Universitas Negeri
Yogyakarta

Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka
Prodi Kebijakan Pendidikan
FIP UNY Tahun 2021

PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN

JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2021

NASKAH AKADEMIK

PROGRAM STUDI

S1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan nikmat dan karunia-Nya, sehingga naskah akademik Program Studi S1 Kebijakan Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2021 dapat diselesaikan penyusunannya. Naskah akademik ini menjadi landasan dalam mengembangkan Program Studi S1 Kebijakan dengan kajian kebijakan pendidikan beserta kompleksitasnya. Kajian kebijakan pendidikan di dalam program studi ini di samping dapat memberi kontribusi pengembangan pemikiran teoritik kebijakan pendidikan, juga dapat memberikan dukungan bagi orientasi kebijakan untuk mengatasi persoalan-persoalan pendidikan dan persekolahan di daerah.

Naskah akademik ini dikembangkan oleh Tim Kurikulum Program Studi S1 Kebijakan Pendidikan dengan menganalisis kebijakan dari dua sisi yakni sisi teoritik dan sisi empiris. Kurikulum Program Studi S1 Kebijakan Pendidikan secara teoritik disusun berdasarkan pada konfigurasi pengetahuan yang fundamental (fondasi-fondasi pendidikan) dan konfigurasi saintifik (keilmuan yang mendukungnya). Secara empiris, kurikulum disusun mendasarkan pada konfigurasi pengetahuan "*know-how*" yang vital sebagai kecakapan yang seharusnya dimiliki mahasiswa dan kajian konfigurasi isu-isu pendidikan nasional (makro), daerah (meso) dan satuan pendidikan (mikro), maupun kebijakan global.

Naskah akademik ini disusun dalam rangka sosialisasi Program Studi S1 Kebijakan Pendidikan pada Jurusan Filsafat dan Sosiologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta pada tahun 2022.

Yogyakarta, Februari 2022
Ketua Jurusan

Dr. Ariefa Efianingrum M.Si.
NIP. 19740411 199802 2 001

NASKAH AKADEMIK PROGRAM STUDI S1 KEBIJAKAN PENDIDIKAN
JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pendidikan sangat dipengaruhi oleh dinamika kebijakan yang terjadi dalam masyarakat. Dinamika kebijakan pendidikan tersebut tercermin dari aneka perubahan perundang-undangan pendidikan yang diimplementasikan. Secara historis, penyelenggaraan pendidikan di Indonesia mengalami banyak perubahan dasar kebijakan, mulai dari munculnya Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1950 juncto Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1954 tentang *Dasar-Dasar Pendidikan dan Pengajaran di Sekolah* pada awal kemerdekaan sampai pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*. Hal ini menunjukkan adanya keterkaitan antara praktik penyelenggaraan pendidikan dengan dinamika sosial politik yang berujung pada lahirnya kebijakan yang mengatur penyelenggaraan pendidikan.

Kebijakan pendidikan yang ditujukan untuk mengatur penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas menjadi semakin masif ketika desentralisasi pendidikan yang diterapkan di Indonesia. Salah satu agenda besar desentralisasi adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), di antaranya untuk perbaikan mutu dan pemerataan pendidikan. Semangat mengembangkan kebijakan pendidikan bermutu menyebar di seluruh wilayah, tetapi para pengambil kebijakan masih berada di dalam mentalitas sentralistik yang berdampak kebijakan pendidikan sentraliems lokal masih terjadi dalam pengelolaan pendidikan. Kondisi tersebut pada akhirnya mengarah kepada munculnya tumpang tindih antara kebijakan pendidikan nasional dengan daerah dan atau antar daerah.

Atas dasar fenomena di atas, penting untuk mengembangkan kajian kebijakan pendidikan beserta kompleksitasnya di dalam Program Studi Kebijakan Pendidikan. Kajian kebijakan pendidikan di dalam program studi akan memberikan kontribusi pengembangan pemikirian teortik dan keilmuan kebijakan pendidikan, juga dapat memberikan dukungan bagi orientasi kebijakan untuk mengatasi persoalan-persoalan pendidikan dan persekolahan di banyak daerah.

Program Studi Kebijakan Pendidikan merupakan salah satu kesatuan kegiatan pendidikan yang dijamin oleh undang-undang melalui Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang eksistensinya memerlukan pengembangan terus-menerus

dalam semua aspek, termasuk di dalamnya adalah kurikulum. Struktur isi Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan Tahun 2021 perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan masyarakat, sehingga perlu diperbaiki dan direkonstruksi menjadi Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Kebijakan pendidikan yang berbasis kemerdekaan telah diterbitkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 yang menetapkan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan dikembangkan dari dua sisi: teoritik dan empiris. Secara teoritik, kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan disusun berdasarkan pada konfigurasi pengetahuan yang fundamental (fondasi-fondasi pendidikan), konfigurasi saintifik (keilmuan yang mendukungnya), konfigurasi pengetahuan "*know how*" yang vital (berbagai kecakapan yang seharusnya dimiliki mahasiswa) serta kajian konfigurasi isu-isu pendidikan nasional, maupun global. Secara empiris, kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan dikembangkan melalui serangkaian kegiatan menggali masukan dari berbagai *stakeholder* pendidikan, baik pemerintah daerah, sekolah, lembaga swadaya masyarakat, termasuk juga alumni. Usaha empirik tersebut di antaranya adalah Program Studi Kebijakan Pendidikan telah melakukan beberapa lokakarya dan seminar dengan mengundang pejabat pendidikan di tingkat pusat, pejabat dinas pendidikan di tingkat provinsi, kabupaten dan kota, sekolah, lembaga non formal dan melakukan *tracer study* terhadap alumni yang bekerja di banyak instansi pemerintah dan swasta, terkait pengembangan kurikulum.

Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan memuat berbagai konfigurasi pengetahuan sebagaimana tersebut di atas didasarkan pertimbangan berikut:

1. Fondasi-fondasi pendidikan dalam kurikulum dimaksudkan sebagai studi tentang fakta-fakta dan prinsip-prinsip dasar yang melandasi pencarian aneka kebijakan dan praktik pendidikan yang berharga dan efektif. Prinsip-prinsip ini adalah dasar bagi dibangunnya rumah pendidikan. Dasar itu merupakan hal yang substansial yang memberikan sandaran dan menjadikan struktur pendidikan itu kuat (Sanford W. Reitman, 1977).

2. Konfigurasi keilmuan (saintifik) memberikan kontribusi landasan ilmiah bagi sebuah pengambilan kebijakan. Hal ini dirasa sangat penting dalam kebijakan pendidikan, mengingat selama ini kebijakan pendidikan lebih banyak bernuansa politis-praktis daripada berperspektif ilmiah.

3. Konfigurasi pengetahuan "*know how*" penting untuk membekali mahasiswa dengan kecakapan dalam memahami dan menganalisis sebuah kebijakan.

4. Dasar konfigurasi pengetahuan tersebut adalah ideologi Pancasila sebagai falsafah dan ideologi bangsa. Konfigurasi pengetahuan yang termuat di dalam kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan ditujukan untuk membekali mahasiswa sebagai ilmuwan kebijakan pendidikan.

B. Landasan

1. Landasan Yuridis

a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional: Pasal 10 terkait dengan kewenangan pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pendidikan dan pasal 11 ayat (1) mengenai kewajiban pemerintah dan pemerintah daerah memberikan layanan dan kemudahan serta jaminan terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi semua warga negara. Pasal 36 terkait dengan pengembangan kurikulum (ayat 1), prinsip diversifikasi dalam pengembangan kurukulum (ayat 2), kurikulum disusun sesuai jenjang pendidikan dengan memperhatikan: peningkatan iman dan takwa, peningkatan akhlak mulia, peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik, keragaman potensi daerah dan lingkungan, tuntutan pembangunan daerah dan nasional, tuntutan dunia kerja, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, agama, dinamika perkembangan global, dan persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan.

b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 15 ayat (1) mengatur tentang jenis pendidikan akademik, Pasal 18, 19 dan 20 tentang kewenangan program sarjana, program magister dan program doktor. Pasal 29 menyatakan pengertian dan peran Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia sebagai acuan dalam penetapan kompetensi lulusan pendidikan akademik.

c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 1 ayat 1 tentang pengertian Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ayat (5) tentang KKNI, ayat (6) tentang kurikulum, ayat (9) tentang program studi yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran, pasal 4 tentang Standar Nasional Pendidikan yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran, pasal 5 mengatur tentang Standar Kompetensi Lulusan.

d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia pasal 10 ayat (4) menetapkan bahwa dalam penerapan KKNI bidang kurikulum pendidikan tinggi mempunyai tugas dan fungsi masing-masing:

   i. Setiap program studi wajib menyusun deskripsi capaian pembelajaran minimal mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai dengan jenjang;

   ii. Setiap program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai dengan kebijakan, regulasi, dan panduan tentang penyusunan kurikulum program studi.

b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 yang menetapkan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 1 ayat 1 tentang pengertian Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan ayat (4) tentang KKNI, ayat (5) tentang kurikulum, ayat (8) tentang program studi yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran, Pasal 3 tentang tujuan Standar Nasional Perguruan Tinggi, Pasal 4 tentang Standar Nasional Pendidikan yang meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pendidikan pembelajaran, standar dosen dan

tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran , standar pengelolaan, dan standar pembiayaan pembelajaran, pasal 5 mengatur tentang Standar Kompetensi Lulusan.

d. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta No. 5 Tahun 2020 Tentang Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. Pasal 2 menyatakan bahwa Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Negeri Yogyakarta bertujuan untuk menyesuaikan kurikulum program studi di UNY dengan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tentang Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

e. Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta No. 7 Tahun 2020 Tentang Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka Program Sarjana dan Sarjana Terapan Universitas Negeri Yogyakarta. Pasal 1 ayat (6) Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah program pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa untuk memperkuat kompetensi dengan memberi kesempatan menempuh pembelajaran di luar proGram studi pada Perguruan Tinggi yang sama dan/atau menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar Perguruan Tinggi.

2. Landasan Filosofis

a. *Ontologis*

Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan berlandaskan pada manusia sebagai subjek didik yang bersifat monodualis. Manusia memiliki susunan kodrat sebagai makhluk jasmani dan rohani, sifat kodrat makhluk individu dan sosial, serta kedudukan kodrat sebagai makhluk Tuhan dan makhluk yang otonom. Oleh karena itu kurikulum disusun untuk mengembangkan berbagai dimensi monodualis manusia tersebut secara integral dan sinergis. Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan secara substansial berisi materi-materi terkait dengan pengembangan ketaqwaan dan pengembangan manusia yang utuh dan profesional.

b. Landasan Epistemologis

Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan berlandaskan pada kebenaran pengetahuan. Sumber kebenaran tidak hanya berdasar kepada rasio dan pengalaman empiris, juga bersumber kepada pengetahuan Ilahiyah. Kebenaran yang diacu meliputi kebenaran Ilahiyah, kebenaran korespondensi dan kebenaran koherensi. Oleh karena itu kurikulum berisi pengembangan pengetahuan kritis yang rasional, empiris maupun Ilahiyah.

c. Landasan Aksiologis.

Kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan berlandaskan nilai-nilai ketuhanan, kemanusiaan, mempertinggi harkat dan martabat manusia, menjunjung persatuan, dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), demokratis, dan berkeadilan. Dengan demikian kebijakan pendidikan yang dikembangkan adalah kebijakan pendidikan yang berbasis pada nilai-nilai tersebut.

1. Landasan Teoretis

Pengembangan kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan di Fakultas Ilmu Pendidikan UNY didasarkan atas ilmu dan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum sebagai berikut:

a. Relevansi; kurikulum dan pembelajaran harus relevan dengan perkembangan ilmu dan teknologi, kebutuhan masyarakat, dan perkembangan zaman.

b. Fleksibilitas; kurikulum hendaknya memiliki fleksibilitas horizontal dan vertikal baik dari segi isi maupun proses implementasinya.

c. Koherensi; Kurikulum di desain agar terjadi kesinambungan antara program dan bidang kajian untuk mencapai *learning outcomes* yang telah ditetapkan.

d. Efektivitas dan efisiensi, kurikulum didesain agar dapat berjalan secara efektif dan efisien di dalam implementasinya untuk mencapai *learning outcome* yang telah ditetapkan.

C. Tahapan Penyusunan Kurikulum

Hasil analisis SWOT dapat dilihat pada tabel 1. (untuk penyusunan kurikulum) Program Studi Kebijakan Pendidikan menyelenggarakan workshop penyusunan kurikulum

yang melibatkan semua dosen di Program Studi Kebijakan Pendidikan dan alumni. Workshop dilakukan 5 kali, yakni: 1) Melaksanakan *benchmark* ke Universitas Airlangga Prodi Kebijakan Publik pada tanggal 1 Oktober 2018; 2) Sarasehan Peran Asosiasi dalam Pengembangan Kebijakan Publik Ilmu Pendidikan, Eli Susanto, P.hD sebagai narasumber yang dilaksanakan pada hari Senin, 17 Desember 2018; 3) Workshop Penyusunan Visi Misi di rumah Prof. Dr. Farida Hanum, M.Si yang berlangsung tanggal 12 April 2019; 4) Melaksanakan workshop di Hotel Savita Inn selama 2 hari dalam rangka penyusunan kurikulum pada tanggal 18-19 Juni 2019; 5) Workshop yang dilakukan di Lab Program Studi Kebijakan Pendidikan dengan mengundang nara sumber Kepala Dinas Pendidikan Sleman dan beberapa Alumni Program Studi Kebijakan Pendidikan, yang dilaksanakan pada tanggal 22 November 2019.

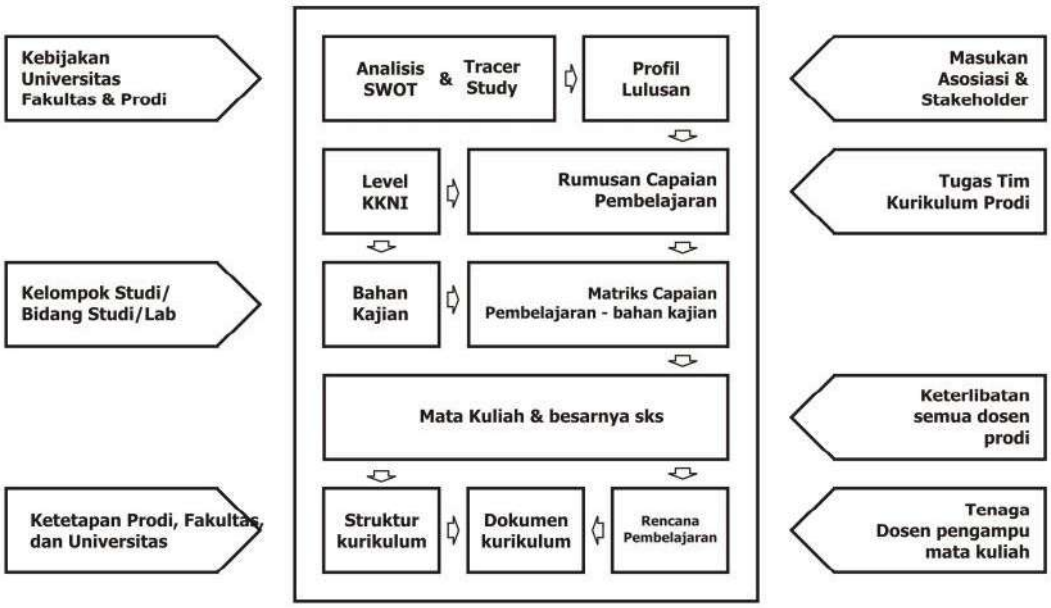
Secara umum, tahapan penyusunan kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY dilakukan melalui tahap- tahap sebagai berikut:

1. Analisis evaluasi diri Program Studi Kebijakan Pendidikan yang dilakukan oleh tim evaluasi diri yang melakukan analisis terhadap kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunities*), dan ancaman (*threats*).
2. Sejalan dengan analisis evaluasi diri, Program Studi Kebijakan Pendidikan juga melakukan *tracer study* untuk melihat peran lulusan di dunia kerja. Hal ini dilakukan melalui workshop, seminar, semiloka dan kegiatan lainnya yang melibatkan alumni, asosisasi profesi, lembaga pengguna lulusan, stakeholder, serta pihak-pihak terkait lainnya.
3. Dari bahan evaluasi diri, *tracer study*, dan masukan dari berbagai pihak terkait, selanjutnya disusunlah profil lulusan yang mencerminkan peran lulusan setelah memasuki dunia kerja.
4. Dari hasil perumusan profil lulusan ini, selanjutnya dirumuskan capaian pembelajaran untuk membangun kompetensi yang dibutuhkan yang disesuaikan dengan level pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Lulusan S1 Kebijakan Pendidikan disesuaikan dengan level 6 pada KKNI. Perumusan capaian pembelajaran dilakukan oleh tim pengembang kurikulum di dalam program studi yang selanjutnya disosialisasikan dan didiskusikan di forum rapat Program Studi dan diberikan masukan pada rapat senat fakultas Ilmu Pendidikan.
5. Setelah dirumuskan capaian pembelajaran, selanjutnya dilakukan pengkajian terhadap bahan-bahan yang diperlukan dalam pembelajaran. Bahan kajian ini disesuaikan dengan capaian pembelajaran yang sesuai untuk membekali mahasiswa

dan lulusan sesuai dengan peran yang telah ditetapkan yang berkaitan dengan kemampuan *kognitif*, *attitude*, dan *skill*.

6. Tahap selanjutnya adalah melakukan penyusunan daftar mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Hal ini terkait dengan kedalaman dan keluasan materi yang akan disampaikan serta deskripsi singkat untuk masing-masing mata kuliah.
7. Tahap berikutnya adalah menyusun struktur kurikulum per semester agar tatanan kurikulum dapat lebih mudah untuk dipahami oleh mahasiswa, dosen, dan pihak-pihak terkait.
8. Tahap selanjutnya adalah menyusun, mendokumentasikan kurikulum dalam bentuk buku kurikulum yang dicetak dalam satu Program Studi sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.

Secara singkat tahap-tahap penyusunan kurikulum Program Studi Kebijakan Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Tahap penyusunan kurikulum

D. Visi dan Misi Program Studi S1 Kebijakan Pendidikan

1. Visi

Visi Program Studi Kebijakan Pendidikan adalah unggul dalam membentuk Sarjana Kebijakan Pendidikan yang mampu menginterpretasi dan mengembangkan kebijakan pendidikan berbasis fondasi-fondasi pendidikan dilandasi nilai-nilai ketaqwaan, kemandirian, dan kecendekiaan.

2. Misi

a. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan dalam mengembangkan kebijakan pendidikan yang berbasis fondasi-fondasi pendidikan.
b. Melakukan penelitian kebijakan pendidikan sebagai sumber informasi dalam mengembangkan kebijakan pendidikan dalam dan atau antar daerah.
c. Melakukan pengabdian pada masyarakat yang dapat memberikan orientasi dan informasi untuk mengatasi aneka persoalan pendidikan dan persekolahan
d. Membangun kegiatan kemahasiswaan yang berorientasi pada peningkatan budaya pendidikan berbasis kearifan lokal dan akademik, berwawasan global serta bertakwa, mandiri, dan cendekia.

E. Profil Lulusan Prodi Kebijakan Pendidikan

Profil lulusan Program Studi Kebijakan Pendidikan ditentukan melalui mekanisme penggabungan visi akademik yang dilakukan dengan analisis (*SWOT* (*Strenght, Weakness, Opportunity,* dan *Threat*)) dan *treasure study* kepada alumni dan masukan *stakeholder*, serta masyarakat (wali mahasiswa). Profil lulusan Program Studi Kebijakan Pendidikan sebagai berikut:

a. Menjadi analis kebijakan pendidikan yang berbasis fondasi-fondasi pendidikan untuk membantu pembuatan keputusan kebijakan pendidikan.
b. Menjadi peneliti kebijakan pendidikan yang mampu melakukan telaah kritis-empiris terhadap masalah-masalah sosial pendidikan.
c. Menjadi praktisi pendidikan dalam lembaga advokasi pendidikan.

KURIKULUM PROGAM KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2019

IFAS / **EFAS**	***STRENGTHS* (S)**	***WEAKNESSES* (W)**
	1. Visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian mengacu kepada tuntutan kebutuhan perkembangan ilmu dan praksis pendidikan serta kebijakan pendidikan. **2.** Adanya kesesuaian visi, misi, tujuan sasaran dan strategi yang diselaraskan dengan visi, misi KKNI UNY **3.** Sebagian besar dosen sudah berpendidikan jenjang S3 **4.** Sudah ada tiga guru besar yang memiliki bidang keilmuan yang relevan bagi pengembangan Prodi Kebijakan Pendidikan **5.** Sebagian besar dosen berhasil meraih dana-dana penelitian yang berskala nasional (hibah, stranas, pengembangan, dan lain-lain.). **6.** Animo mahasiswa untuk masuk Program Studi Kebijakan Pendidikan meningkat dari tahun ke tahun	1. Kajian-kajian kebijakan pendidikan di prodi maupun fakultas masih terbatas baik dalam skala nasional maupun lokal. 2. Sosialisasi prodi dan lulusan KP belum efektif dan berdampak pada kesempatan kerja. 3. Pemerintah belum memberikan ruang gerak yang luas bagi lulusan KP untuk mendukung perbaikan pengelolaan pendidikan.
***OPPORTUNITIES* (O)**	***STRATEGY* (S-O)**	***STRATEGY* (W-O)**
1. Desentralisasi pendidikan membuka peluang pembuatan kebijakan-kebijakan di daerah yang memerlukan tenaga analisis kebijakan pendidikan.	1. Mengembangkan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan desentralisasi pendidikan	1. Melakukan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan mengenai metodologi penelitian.

2. Kebijakan pendidikan belum banyak dikaji baik di tingkat nasional, daerah maupun sekolah/satuan pendidikan. 3. Perubahan sosial yang cepat memberi peluang bagi perubahan kebijakan dan peran analis kebijakan semakin diperlukan. MBS peluang bagi sekolah untuk membuat kebijakan di tingkat satuan pendidikan, dalam konteks ini dibutuhkan analis kebijakan pendidikan. 4. Pendidikan baik di dalam maupun di luar sekolah yang masih memiliki keterbatasan sistem informasi, sehingga diperlukan penyedia informasi pendidikan. 5. Hasil-hasil penelitian terkait kebijakan pendidikan belum dimanfaatkan dalam pembuatan kebijakan	2. Mengkaji kebijakan-kebijakan pendidikan pada berbagai level (nasional, daerah, dan satuan pendidikan) 3. Proaktif memberikan respon perubahan sosial dengan rekonstruksi kurikulum 4. Membangun komunikasi dengan *stakeholder* dan lembaga pendidikan. 5. Membangun jejaring (*networking*) dengan berbagai lembaga dan *stakeholder* pendidikan. 6. Mengadvokasi masyarakat dan pembuat kebijakan untuk menggunakan hasil-hasil penelitian kebijakan dalam membuat kebijakan.	2. Mengembangkan kebijakan pendidikan berbasis *research* 3. Melakukan studi komparatif dalam bidang pengembangan kebijakan. 4. Mengkomunikasikan berbagai hasil penelitian kebijakan kepada policy maker. 5. Melakukan kerja sama dengan pemerintah daerah untuk mengirim siswa unggulan untuk studi di Program Studi Kebijakan Pendidikan .
***THREATS* (T)** **1.** Sistem rekrutmen tenaga kerja belum mengakomodasi kebutuhan real analis kebijakan pendidikan baik di lembaga-lembaga pendidikan maupun pemerintah.	***STRATEGY* (S-T)** 1. Mensosialisasikan Program Studi Kebijakan Pendidikan dan kompetensi lulusan Program Studi Kebijakan Pendidikan kepada BKD dan BKN. 2. Mengintensifkan kerja sama program KP dengan pemerintah daerah di Indonesia untuk mengirimkan *stakeholders* yang strategis dalam pembangunan pendidikan di wilayahnya (a.l. dosen, birokrat, guru, pengelola pendidikan).	***STRATEGY* (W-T)** 1. Sosialisasi eksistensi dan urgensi program studi ke berbagai pihak (Dinas Pendidikan, BKD, BKN, sekolah, dan lembaga terkait). 2. Sosialisasi hasil *research* dalam bentuk jurnal ilmu pendidikan untuk pengembangan progam kebijakan pendidikan. 3. Sosialisasi hasil *research* maupun praksis pendidikan kepada masyarakat.

F. *Learning Outcomes* (Capaian Pembelajaran)

Learning outcomes atau capaian pembelajaran Program Studi Kebijakan Pendidikan diturunkan dari profil yang telah ditetapkan. Berdasarkan masukan dari alumni dan *stakeholder*, tim pengembang kurikulum menyusun kompetensi lulusan yang dikembangkan. Implementasi sistem pendidikan nasional yang dilakukan di Program Kebijakan Pendidikan pada setiap level kualifikasi KKNI Level 6 mencakup proses yang menumbuhkembangkan sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan ketrampilan khusus. Capaian pembelajaran program studi Kebijakan Pendidikan sebagaimana tabel berikut:

SARJANA TENAGA KEPENDIDIKAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN
SIKAP
Sarjana Lulusan Kebijakan Pendidikan memiliki Sikap: a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius, jujur dan sabar; b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; c. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; f. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; g. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; h. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; i. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

j. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;

k. Menumbuhkembangkan karakter kemandirian yang didukung oleh sikap kritis terhadap perkembangan ilmu, teknologi dan informasi.

SARJANA TENAGA KEPENDIDIKAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN

PENGUASAAN PENGETAHUAN

Lulusan akan memiliki:

a. Pengetahuan tentang konsep dan teori-teori pendidikan klasik dan modern.
b. Pengetahuan tentang fondasi-fondasi pendidikan (historis, filosofis, sosiologis, psikologis, antropologis, politis, ekonomis, dan komparatif).
c. Pengetahuan tentang berbagai praktek pendidikan di sekolah, masyarakat dan keluarga.
d. Pengetahuan tentang berbagai indikator penting dalam perencanaan kebijakan pendidikan
e. Pengetahuan tentang berbagai kebijakan pendidikan di tingkat pusat dan daerah
f. Pengetahuan proses kebijakan meliputi analisis kebutuhan kebijakan, perencanaan kebijakan, keputusan kebijakan, implementasi, *monitoring* dan evaluasi kebijakan
g. Pengetahuan tentang berbagai jenis dan metode analisis kebijakan meliputi analisis kuantitatif, analisis kualitatif dan analisis isi kebijakan pendidikan.
h. Pengetahuan penyusunan karya Ilmiah yang sesuai dengan prosedur ilmiah berdasarkan analisis, informasi dan data serta mampu menginterpretasikan dan mengkomunikasikan secara akurat dan akuntabel dalam rangka memecahkan masalah dan fenomena yang terjadi berkaitan dengan profesi.
i. Pengetahuan dan kemampuan *entrepreneurship* sebagai *soft skill* untuk mendidik jiwa mandiri, beretos kerja tinggi, dan berpikir reflektif dan kritis

SARJANA TENAGA KEPENDIDIKAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN

KETERAMPILAN KHUSUS

Secara khusus lulusan akan mampu:

a. Menginterpretasi Kebijakan Nasional Pendidikan ke dalam konteks sosio-kultural Daerah berbasis fondasi-fondasi pendidikan.

b. Melakukan analisis untuk perumuskan kebijakan-kebijakan Pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah berbasis fondasi-fondasi pendidikan.
c. Memetakan *stakeholder* pendidikan dalam perspektif kebutuhan pendidikan yang terkait dengan kualitas dan pemerataan pendidikan di Daerah
d. Mengolah informasi sebagai data untuk masukan dalam perencanaan kebijakan
e. Melakukan advokasi pendidikan dalam lembaga advokasi pendidikan baik negeri maupun swasta.
f. Meneliti kebijakan pendidikan untuk memberikan informasi kepada pembuat kebijakan dan pengambil keputusan kebijakan.

SARJANA TENAGA KEPENDIDIKAN KEBIJAKAN PENDIDIKAN

KETERAMPILAN UMUM

Secara Umum Lulusan akan mampu:

a. Menerapkan pemikiran logis-kritis-kreatif dan sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu kebijakan pendidikan yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai bidang keahlian kebijakan pendidikan
b. Menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
c. Mengkaji implikasi pengembanga atau implementasi kebijakan pendidikan di tingkat nasional, daerah dan satuan pendidikan berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, serta menyusun hasil kajiannya dalam bentuk skripsi.
d. Menyusun deskripsi *scientific* hasil kajian kebijakan dalam bentuk skripsi dan mengunggahnya pada laman perguruan tinggi.
e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah kebijakan pendidikan berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
f. Mampu memelihara dan membangun jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian kerja kelompok dan melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskannya kepada pegawai yang berada di bawah tanggung jawabnya.
h. Mampu melakukan evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.
i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

G. Bahan Kajian

Unsur pengetahuan dari CPL yang telah dikembangkan menggambarkan ruang lingkup bidang keilmuan/keahlian yang merupakan rangkaian bahan kajian minimal yang harus dikuasai oleh lulusan prodi. Bahan kajian ini dapat berupa satu atau lebih cabang ilmu berserta ranting ilmunya, atau sekelompok pengetahuan yang telah terintegrasi dalam suatu pengetahuan baru yang sudah disepakati oleh forum prodi sejenis sebagai ciri bidang ilmu prodi tersebut. Dari bahan kajian minimal tersebut, prodi dapat mengurainya menjadi lebih rinci tingkat penguasaan, keluasan, dan kedalamannya. Bahan kajian dalam kurikulum kemudian menjadi standar isi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalam dan keluasan yang mengacu pada CPL. Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran sebagaimana tercantum dalam SN- Dikti pasal 9.

Program Studi Kebijakan Pendidikan dengan bidang keilmuan yang merupakan bagian dari Kebijakan Publik dikembangkan dengan landasan epistemologis yang bersifat *knowledge based*. Kebijakan Pendidikan perlu menguatkan bidang kajian yang berfokus pada analisis kebijakan sehingga lulusannya diharapkan menjadi analis, peneliti, dan praktisi dalam lembaga advokasi pendidikan yang mampu memahami dasar-dasar kebijakan. Implementasi *core*/inti yang menjadi fondasi kebijakan pendidikan tertuang dalam mata kuliah prodi.

H. Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Kebijakan Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Berdasar pada Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, perguruan tinggi memberikan hak kepada mahasiswa untuk maksimal 3 semester belajar di luar program studinya. Berdasarkan Permendikbud ini, Kebijakan MBKM memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran. Bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Program Studi kebijakan Pendidikan di antaranya adalah: pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, riset, proyek independen, kegiatan wirausaha, proyek kemanusiaan, asistensi mengajar di satuan pendidikan, dan proyek di desa/kuliah kerja nyata tematik. Selain itu, mahasiswa juga diberikan kebebasan untuk mengikuti kegiatan belajar di luar program studi di dalam

perguruan tinggi yang sama dengan bobot sks tertentu. Kebijakan ini dimaksudkan untuk mendorong para mahasiswa supaya menjadi pembelajar sejati yang terampil, lentur dan ulet *(agile learner).* Dasar ini menjadi pertimbangan penting bagi Program Studi Kebijakan Pendidikan yang harus semakin diperkuat sesuai dengan tuntutan dan perkembangan.

I. Konversi/Perhitungan sks Pembelajaran

Dalam Program MBKM ini, setiap sks diartikan sebagai jam kegiatan. Definisi kegiatan dapat berupa: belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Penghitungan sks untuk pembelajaran di luar kampus setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang dosen, yang ditugaskan oleh Koordinator Program Studi/Dekan/Rektor. Daftar kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa (dalam tiga semester di luar program studi) dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, atau (b) program yang disetujui oleh Pimpinan UNY. Fokus dari program merdeka belajar adalah pada capaian pembelajaran *(learning outcomes)*. Program Studi Kebijakan Pendidikan menggunakan bentuk berstruktur *(structured form)*, di mana kegiatan merdeka belajar dapat distrukturkan sesuai dengan kurikulum yang ditempuh oleh mahasiswa. 20 sks merdeka belajar yang ditempuh tersebut dinyatakan dalam bentuk kesetaraan dengan mata kuliah yang ditawarkan yang kompetensinya sejalan atau relevan.

G. STRUKTUR KURIKULUM

a. Daftar Mata Kuliah Universiter (MKU) wajib

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1.	MKU6201	Pendidikan Agama Islam*	2	-	-	2	Semester 1
	MKU6202	Pendidikan Agama Katholik*	2	-	-	2	
	MKU6203	Pendidikan Agama Kristen*	2	-	-	2	
	MKU6204	Pendidikan Agama Budha*	2	-	-	2	
	MKU6205	Pendidikan Agama Hindu*	2	-	-	2	
	MKU6206	Pendidikan Agama Konghucu*	2	-	-	2	
2.	MKU6207	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	-	2	Semester 1
3.	MKU6208	Pancasila	2	-	-	2	Semester 2
4.	MKU6209	Bahasa Indonesia	2	-	-	2	Semester 2
5.	MKU6211	Bahasa Inggris	2	-	-	2	Semester 2
6.	MKU6212	Tranformasi Digital	2	-	-	2	Semester 1
7.	MKU6213	Kreativitas, Inovasi, dan Kewirausahaan	2	-	-	2	Semester 1
8.	MKU6314	Kuliah Kerja Nyata	-	-	6	6	Semester 7
Jumlah			**14**	**-**	**6**	**20**	

Disamping MKU Wajib, setiap Program Studi diharuskan menawarkan minimal 1 (satu) Mata kuliah MKU pilihan, yang dikoordinasikan/ditentukan oleh fakultas masing-masing. Kode mata kuliah tetap MKU dan dapat dipilih mahasiswa sebagaimana tercantum pada tabel berikut :

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Sem
	MKU6215	Kebugaran Jasmani	2	
	MKU6216	Literasi Sosial dan Kemanusiaan		
	MKU6217	**Literasi Sains dan Teknologi**		Sem 1
	MKU6218	Pendidikan Inklusi		
	MKU6219	Apresiasi Seni dan Budaya		
	Jumlah		**2**	

b. Mata Kuliah Fakulter

Mata kuliah fakulter (MKF) merupakan mata kuliah penciri fakultas yang berfungsi untuk mengembangkan kompetensi umum di fakultas. Nama mata kuliah dan beban sks MKF disepakati di tingkat fakultas. Kode MKF Fakultas Ilmu Pendidikan adalah FIP dengan mata kuliah yang dijelaskan dalam bagan sebagai berikut :

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1	FIP6203	Filsafat Pendidikan	2	-	-	2	Semester 3
2	FIP6204	Statistik	2	-	-	2	Semester 3
3	FIP6205	Inovasi Pendidikan Nasional	2	-	-	2	Semester 1
4	FIP6206	Pendidikan Komparatif	2	-	-	2	Semester 2
Jumlah			**8**	**-**	**-**	**8**	

1. Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1.	MKPP6301	Metodologi Penelitian Kebijakan Pendidikan	2	1	-	3	Semester 5
2.	MKPP6801	Tugas Akhir	-	8	-	8	Semester 7
Jumlah			**2**	**9**	**-**	**11**	

2. Mata Kuliah Keilmuan

Mata kuliah keilmuan adalah mata kuliah yang dibangun dari bahan kajian untuk mendukung pencapaian profil lulusan sesuai karakteristik program studi. Program studi wajib melaksanakan Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK), Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP), Pembelajaran Mikro, Praktik Kependidikan (PK). Dengan rincian sebagai berikut

a. Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MDK)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1.	MDK6201	Ilmu Pendidikan	2	-	-	2	Semester 1
2.	MDK6202	Psikologi Pendidikan	2	-	-	2	Semester 1
3.	MDK6203	Manajemen Pendidikan	2	-	-	2	Semester 2
4.	MDK6204	Sosiologi dan Antropologi Pendidikan	2	-	-	2	Semester 2
Jumlah			**8**	**-**	**-**	**8**	

b. Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1	MKKPP6201	Analisis Isu-isu Kebijakan Pendidikan	1	1	-	2	Semester 2
2	MKKPP6202	Formulasi Kebijakan Pendidikan	1	1	-	2	Semester 3
3	MKKPP6203	Implementasi Kebijakan Pendidikan	1	1	-	2	Semester 4
4	MKKPP6204	Dasar-dasar Evaluasi Kebijakan dan Program Pendidikan	1	1	-	2	Semester 5
Jumlah			**4**	**4**	**-**	**8**	

c. **Pembelajaran Mikro, Praktik Kependidikan (PK)**

Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
PEN6601	Praktik Kependidikan	6	Semester 7
Jumlah		**6**	

Mata Kuliah Khusus Bidang Keahlian (MKKBK)

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1.	MKKBK 6201	Pengantar Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 1
2.	MKKBK 6202	Politik Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 1
3.	MKKBK 6203	Analisis Kebijakan Pendidikan Anak Usia Dini	2	-	-	2	Semester 1
4.	MKKBK 6204	Filosofi Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 2
5.	MKKBK 6205	Dasar-Dasar Penelitian Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 2
6.	MKKBK 6206	Kapita Selekta Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 2
7.	MKKBK 6207	Pendidikan Moral	2	-	-	2	Semester 2
8.	MKKBK 6208	Teori-Teori Pendidikan Klasik dan Modern	2	-	-	2	Semester 3
9.	MKKBK 6209	Kultur Sekolah	1	1	-	2	Semester 3
10.	MKKBK 6210	Sejarah Gerakan Pembaharuan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 3
11.	MKKBK 6211	Desentralisasi Pendidikan	2	-	-	2	Semester 3

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
12.	MKKBK 6212	Penelitian Kuantitatif (PEN)	2	-	-	2	Semester 3
13.	MKKBK 6213	Kepemimpinan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 3
14.	MKKBK 6214	Sistem Informasi Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 3
15.	MKKBK 6215	Advokasi Kebijakan Pendidikan (AD)	2	-	-	2	Semester 3
16.	MKKBK 6216	Penelitian Kualitatif (PEN)	1	1	-	2	Semester 4
17.	MKKBK 6217	Filsafat Manusia	2	-	-	2	Semester 4
18.	MKKBK 6218	Model-Model Kebijakan Pendidikan	2	-	-	2	Semester 4
19.	MKKBK 6219	Analisis Data Kuantitatif Penelitian Kebijakan Pendidikan (AN) / Analisis Data dengan Komputer	2	-	-	2	Semester 4
20.	MKKBK 6220	Kebijakan Pendidikan Responsif Gender	2	-	-	2	Semester 4
21.	MKKBK 6221	Penelitian Konten Kebijakan Pendidikan (PEN)	2	-	-	2	Semester 4
22.	MKKBK 6222	Teori Kritis Pendidikan	2	-	-	2	Semester 4
23.	MKKBK 6223	Dialektika Kebijakan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	Semester 4
24.	MKKBK 6224	Analisis Kebijakan Pendidikan Inklusi (AN)	2	-	-	2	Semester 4
25.	MKKBK 6225	Etika Pendidikan	2	-	-	2	Semester 4

No	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
26.	MKKBK 6226	Perumusan Kebijakan Pendidikan Berbasis Data Kuantitatif (AN)	1	1	-	2	Semester 5
TOTAL			49	2	1	52	

Mata Kuliah yang ditawarkan Prodi Kebijakan Pendidikan
Kurikulum MBKM 2021

Mata Kuliah Prodi Kurikulum MBKM							
No.	Kode	Mata Kuliah	SKS				Prasyarat
			T	P	L	JML	
1.	MK-MBKM 6201	Sejarah Kebijakan Pendidikan Indonesia	2	-	-	2	**Semester 5**
2.	MK-MBKM 6202	Modal Sosial Budaya Penggerakan Swadaya Masyarakat	2	-	-	2	**Semester 5**
3.	MK-MBKM 6203	Komunikasi Efektif (AD)	2	-	-	2	**Semester 5**
4.	MK-MBKM 6204	Etnografi Pendidikan (AD)	2	-	-	2	**Semester 5**
5.	MK-MBKM 6205	Penelitian Tindakan	2	-	-	2	**Semester 5**
6.	MK-MBKM 6206	Asesment dan Evaluasi Pendidikan	2	-	-	2	**Semester 5**
7.	MK-MBKM 6207	Spektrum Sistem Pendidikan	2	-	-	2	**Semester 5**
8.	MK-MBKM 6208	Kebijakan Pendidikan *Cybergogy - Heutagogy*	2	-	-	2	**Semester 5**
9.	MK-MBKM 6209	Penulisan dan Seminar Proposal	2	-	-	2	**Semester 6**
10.	MK-MBKM 6210	Religiusitas dalam Pendidikan Indonesia	2	-	-	2	**Semester 6**
11.	MK-MBKM 6211	Jejaring Kebijakan Pendidikan (AD)	2	-	-	2	**Semester 6**

Mata Kuliah Prodi Kurikulum MBKM							
No.	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**				**Prasyarat**
			T	**P**	**L**	**JML**	
12.	MK-MBKM 6212	Analisis Kebijakan Pengembangan Kurikulum Pendidikan	2	-	-	2	**Semester 6**
13.	MK-MBKM 6213	Kebijakan Pendidikan Masyarakat Tertinggal	1	1	-	2	**Semester 6**
14.	MK-MBKM 6214	Analisis Kebijakan Pembiayaan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	**Semester 6**
15.	MK-MBKM 6215	Komparasi Pluralitas Pendidikan Antar Daerah	1	-	1	2	**Semester 6**
16.	MK-MBKM 6216	Workshop Kebijakan Pendidikan	2	1	-	3	**Semester 6**
JUMLAH			30	2	1	33	

Kategori Mata Kuliah Berdasar Kompetensi

Mata Kuliah Pilihan Prodi Berdasar Kompetensi							
No.	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**				**Kompetensi**
			T	**P**	**L**	**JML**	
1.	MKKBK 6212	Penelitian Kuantitatif (PEN)	2	-	-	2	**Penelitian**
2.	MKKBK 6215	Advokasi Kebijakan Pendidikan (AD)	2	-	-	2	**Advokasi**
3.	MKKBK 6216	Penelitian Kualitatif (PEN)	1	1	-	2	**Penelitian**
4.	MKKBK 6219	Analisis Data Kuantitatif Penelitian Kebijakan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	**Analis**
5.	MKKBK 6221	Penelitian Konten Kebijakan Pendidikan (PEN)	2	-	-	2	**Penelitian**
6.	MKKBK 6223	Dialektika Kebijakan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	**Analis**
7.	MKKBK 6224	Analisis Kebijakan Pendidikan Inklusi (AN)	2	-	-	2	**Analis**
8.	MKKBK 6226	Perumusan Kebijakan Pendidikan Berbasis Data Kuantitatif (AN)	1	1	-	2	**Analis**
9.	MK-MBKM 6203	Komunikasi Efektif (AD)	2	-	-	2	**Advokasi**
10.	MK-MBKM 6204	Etnografi Pendidikan (AD)	2	-	-	2	**Advokasi**
11.	MK-MBKM 6211	Jejaring Kebijakan Pendidikan (AD)	2	-	-	2	**Advokasi**
12.	MK-MBKM 6214	Analisis Kebijakan Pembiayaan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	**Analis**
JUMLAH			22	2		24	

Sebaran Mata Kuliah Pola 1
(5 – 1 – 2)

Pola Masa Belajar (5 – 1 – 2) bermakna:
5 semester belajar dalam Program Studi Kebijakan Pendidikan FIP UNY, 1 semester belajar di luar Program Studi, di dalam UNY, dan 2 semester belajar di luar institusi UNY (Perguruan Tinggi Lain, Dunia Usaha dan Dunia Industr/Masyarakat)

MATA KULIAH PRODI LAIN DALAM UNY (8 SKS – 12 SKS)

Mata Kuliah Prodi dalam UNY							
No.	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**				**Prasyarat**
			T	**P**	**L**	**JML**	
1.	MK-MBKM 6201	Sejarah Kebijakan Pendidikan Indonesia	2	-	-	2	
2.	MK-MBKM 6202	Modal Sosial Budaya Penggerakan Swadaya Masyarakat	2	-	-	2	
3.	MK-MBKM 6203	Komunikasi Efektif (AD)	2	-	-	2	
4.	MK-MBKM 6204	Etnografi Pendidikan (AD)	2	-	-	2	
Jumlah			**8**	**-**	**-**	**8**	

MATA KULIAH LUAR UNY (28 – 32 SKS)

No.	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**				**Prasyarat**
			T	**P**	**L**	**JML**	
1.	MK-MBKM 6205	Penelitian Pendidikan	2	-	-	2	
2.	MK-MBKM 6206	Asesment dan Evaluasi Pendidikan	2	-	-	2	
3.	MK-MBKM 6207	Spektrum Sistem Pendidikan	2	-	-	2	
4.	MK-MBKM 6208	Kebijakan Pendidikan *Cybergogy - Heutagogy*	2	-	-	2	
5.	MK-MBKM 6209	Penulisan dan Seminar Proposal	2	-	-	2	
6.	MK-MBKM 6210	Religiusitas dalam Pendidikan Indonesia	2	-	-	2	

7.	MK-MBKM 6211	Jejaring Kebijakan Pendidikan (AD)	2	-	-	2	
8.	MK-MBKM 6212	Analisis Kebijakan Pengembangan Kurikulum Pendidikan	2	-	-	2	
9.	MK-MBKM 6213	Kebijakan Pendidikan Masyarakat Tertinggal	1	1	-	2	
10.	MK-MBKM 6214	Analisis Kebijakan Pembiayaan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	
11.	MK-MBKM 6215	Komparasi Pluralitas Pendidikan Antar Daerah	1	-	1	2	
12.	MK-MBKM 6216	Workshop Kebijakan Pendidikan	2	1	-	3	
Jumlah			**22**	**2**	**1**	**25**	

Sebaran Mata Kuliah Pola 2
(6 – 1 – 1)

Pola Masa Belajar (6 – 1 – 1) bermakna:
6 semester belajar dalam Program Studi Kebijakan Pendidikan FIP UNY, 1 semester belajar di luar Program Studi, di dalam UNY, dan 1 semester belajar di luar institusi UNY (Perguruan Tinggi Lain, Dunia Usaha dan Dunia Industr/Masyarakat)

MATA KULIAH PRODI UNY (18 SKS – 20 SKS)

Mata Kuliah Prodi dalam UNY							
No.	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**				**Prasyarat**
			T	**P**	**L**	**JML**	
1.	MK-MBKM 6201	Sejarah Kebijakan Pendidikan Indonesia	2	-	-	2	
2.	MK-MBKM 6202	Modal Sosial Budaya Penggerakan Swadaya Masyarakat	2	-	-	2	
3.	MK-MBKM 6203	Komunikasi Efektif (AD)	2	-	-	2	
4.	MK-MBKM 6204	Etnografi Pendidikan (PEN)	2	-	-	2	
5.	MK-MBKM 6205	Penelitian Tindakan	2	-	-	2	
6.	MK-MBKM 6206	Asesment dan Evaluasi Pendidikan	2	-	-	2	
7.	MK-MBKM 6207	Spektrum Sistem Pendidikan	2	-	-	2	
8.	MK-MBKM 6208	Kebijakan Pendidikan *Cybergogy - Heutagogy*	2	-	-	2	
9.	MK-MBKM 6209	Penulisan dan Seminar Proposal	2	-	-	2	
Jumlah			**18**	**-**	**-**	**18**	

Mata Kuliah ditawarkan (18 Sks – 20 Sks)

Mata Kuliah Prodi dalam UNY							
No.	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**				**Prasyarat**
			T	**P**	**L**	**JML**	
1.	MK-MBKM 6210	Religiusitas dalam Pendidikan Indonesia	2	-	-	2	
2.	MK-MBKM 6211	Jejaring Kebijakan Pendidikan (AD)	2	-	-	2	
3.	MK-MBKM 6212	Analisis Kebijakan Pengembangan Kurikulum Pendidikan	2	-	-	2	
4.	MK-MBKM 6213	Kebijakan Pendidikan Masyarakat Tertinggal	1	1	-	2	
5.	MK-MBKM 6214	Analisis Kebijakan Pembiayaan Pendidikan (AN)	2	-	-	2	
6.	MK-MBKM 6215	Komparasi Pluralitas Pendidikan Antar Daerah	1	-	1	2	
7.	MK-MBKM 6216	Workshop Kebijakan Pendidikan	2	1	-	3	
Jumlah			**12**	**2**	**1**	**15**	

DESKRIPSI MATA KULIAH

a. Deskripsi Mata Kuliah Universiter (MKU) Wajib

No	Nama Mata Kuliah, Deskripsi Mata Kuliah, dan CP yang dikembangkan	
1.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Islam** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6201/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah:	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah Pendidikan Agama Islam bertujuan untuk membantu terciptanya mahasiswa yang beriman dan bertaqwa pada Allah SWT, berbudi pekerti luhur,berpikir filosofis,bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas. Mata Kuliah ini membahas harmoni antar sesama manusia baik dalam satu agama maupun dengan umat beragama lain dan ikut serta mewujudkan UNY yang cendekia, mandiri , bernurani pada khususnya, dan negara Indonesia yang utuh, aman, sejahtera yang diridlai Allah SWT pada umumnya.	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
2.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Katholik** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6202/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini meliputi bertujuan untuk membantu terciptanya mahasiswa yang beriman dan bertaqwa pada Allah SWT, berbudi pekerti luhur,berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas. Mata Kuliah ini membahas harmoni antar sesama manusia baik dalam satu agama mau pun dengan umat beragama lain bahasan berikut: sarjana Katholik yang dicita-citakan oleh masyarakat dan gereja, metode studi agama di Perguruan Tinggi Umum, hubungan dasar yang dimiliki oleh manusia, pikiran mencari kebenaran, manusia beriman mau mengikuti Yesus dan percaya kepadaNya, hakikat Yesus Kristus dan peranannya dalam kehidupan beriman, gereja sebagai masyarakat orang beriman, dasar-dasar dan langkah-langkah pertimbangan dalam pengambilan keputusan baik dan buruk, motivasi, keluarga Katholik, agama Katholik mengakui otonomi ilmu-ilmu bahkan metode ilmu-ilmu itu, tanggung jawab orang Katholik dalam membangun dunia, kerasulan awan sebagai tugas umat beriman di tengah-tengah dunia.	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)

3.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Kristen** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6203/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan untuk membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional. Mata kuliah ini mengkaji: 1). Manusia; 2). Agama Kristen; 3). Gereja; 4). Iman Kristen, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iman, Kasih dan Pengharapan); 5). Manusia dan Pembangunan; 6). Masalah-masalah etika dalam kehidupan sosial: 7). Kapita Selekta (tema-tema kapita selekta).	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
4.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Budha** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6204/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah Pendidikan Agama Buddha bertujuan untuk membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional. Mata kuliah ini mengkaji: 1). Manusia dan Agama; 2). Agama Buddha; 3). Sumber Agama Buddha; 4). Kerangka Dasar Ajaran Buddha; 5). Dharma; 6). Sila; 7). Meditasi; 8). Budhis dan Ilmu Pengetahuan; 9). Studi Kasus.	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
5.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Hindu** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6205/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan untuk membantu terciptanya mahasiswa yang beriman dan bertaqwa pada Allah SWT, berbudi pekerti luhur,berpikir filosofis,bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas. Mata kuliah ini membahas harmoni antar sesama manusia baik dalam satu agama maupun dengan umat beragama lain mengkaji: 1). Filsafat Ilmu	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)

	Pengetahuan dan Agama; 2). Sejarah Agama Hindu; 3). Alam semesta; 4). Weda sebagai kitab suci sekaligus sebagai sumber hukum Hindu; 5). Pokok-pokok Srada dalam agama Hindu; 6). Catur Purusartha dan Catur Asrama; 7). Catur Marga Yoga; 8). Sosiologi Agama Hindu; 9). Sad Darsana; 10). Sila dan Etika Hindu; 11). Yadnya; 12). Pandita dan Pinandita; 13). Tempat Suci; 14). Hari-hari Suci Agama Hindu.	
6.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Agama Konghucu** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6206/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah Pendidikan Agama Konghucu bertujuan untuk membantu terbinanya mahasiswa yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berpikir filosofis, bersikap rasional dan dinamis, berpandangan luas, ikut serta dalam kerja sama antarumat beragama dalam rangka pengembangan dan pemanfaatan ilmu dan teknologi serta seni untuk kepentingan manusia dan nasional. Mahasiswa dilatih berpikir kritis bagaimana menjalani kehidupan yang selaras, serasi, dan seimbang dalam berbagai segi kehidupan berdasarkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang bersumber dari ajaran-ajaran Konghuchu	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
7.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Kewarganegaraan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6207/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan membekali mahasiswa dengan pengetahuan dan kemampuan dasar berkenaan hak dan kewajiban warganegara. Mata kuliah ini membahas hubungan antara warga negara dengan negara, hak dan kewajiban warga negara, pendidikan bela negara, demokrasi Indonesia, Hak Asasi Manusia, Wawasan Nusantara sebagai geopolitik Indonesia, ketahanan nasionional sebagai geostrategi Indonesia, politik dan strategi nasional sebagai implementasi geostrategi Indonesia	Sikap (b, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g,h,i)

8.	**Nama Mata Kuliah : Pancasila** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6208/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Perkuliahan ini bertujuan memberikan wawasan tentang Pancasila sebagai dasar negara dan Ideologi Bangsa. Mata kuliah ini membahas tentang landasan dan tujuan Pendidikan Pancasila, Pancasila dalam konteks sejarah perjuangan bangsa Indonesia, Pancasila sebagai sistem filsafat, Pancasila sebagai etika politik dan ideologi nasional, Pancasila dalam konteks ketatanegaraan R.I dan Pancasila sebagai paradigma kehidupan dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Mata kuliah ini juga mengkaji tentang Pancasila sebagai salah satu bentuk Pendidikan moral. Mahasiswa diajak untuk menggali nilai-nilai Pancasila serta menganalisis pelaksanaannya di masyarakat. Mahasiswa diminta berkontribusi memberikan alternatif solusi atas penyimpangan terhadap nilai-nilai Pancasila.	Sikap (a, c, d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
9.	**Nama Mata Kuliah : Bahasa Indonesia** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6209/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan membekali mahasiswa dengan keterampilan dalam hal membaca/memahami buku-buku teks berbahasa Indonesia, menulis karya ilmiah, dan berkomunikasi secara lisan dan tulisan. Mata kuliah ini membahas juga pengembangan kekayaan kosa katanya sesuai dengan perkembangan bahasa Indonesia yang baku terutama yang banyak digunakan di dalam tulisan ilmiah.	Sikap (j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
10.	**Nama Mata Kuliah : Bahasa Inggris** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6211/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas mengenai keterampilan berbahasa Inggris dengan penekanan pada keterampilan reseptif dan produktif, yakni membaca, menyimak, berbicara, dan menulis sesuai dengan kebutuhan program studi.	Sikap (j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
11.	**Nama Mata Kuliah : Transformasi Digital** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6212/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang Transformasi Digital	Sikap (d, e, f, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus

		Ketrampilan umum (g, h, i)
12.	**Nama Mata Kuliah : Kreativitas, Inovasi, dan Kewirausahaan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6213/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang strategi membangun spirit/jiwa wirausaha, membentuk karakter wirausaha, memahami konsep kewirausahaan, dan melatih keterampilan/skill wirausaha. Cakupan materi mata kuliah ini meliputi: pengembangan spirit/jiwa wirausaha, karakter wirausaha, motivasi berprestasi, *bussines plan*, permodalan, SDM, produksi, pemasaran, dan praktik wirausaha/*project learning.*	Sikap (d, e, f, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (g, h, i)
13.	**Nama Mata Kuliah : Kuliah Kerja Nyata** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6314/3 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Disesuaikan dengan universitas.	Sikap (b, c, d, e, g, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus (c, d) Ketrampilan umum (f, g, h, i)
14.	**Nama Mata Kuliah : Literasi Sains dan Teknologi** **Kode Mata Kuliah/sks : MKU6217/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini menjadi peletak dasar-dasar IPA sehingga mahasiswa memiliki wawasan yang matang tentang metode ilmiah dan ilmu penge tahuan secara umum. Mata kuliah ini mencakup: Latar belakang konsep IAD dalam kehidupan; Alam pikiran manusia dan perkembangannya; Perkembangan Ilmu Pengetahuan Alam; Pengetahuan tentang Bumi dan Alam Semesta; Keanekaragaman Makhluk Hidup dan Persebarannya: Wawasan tentang Makhluk Hidup dan Ekosistem, Sumber Daya Alam dan Lingkungan, dan Hubungan antara Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Kehidupan Manusia.	Sikap (e, k) Penguasaan pengetahuan Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum

b. Deskripsi Mata Kuliah Fakulter

No	Nama Mata Kuliah, Deskripsi Mata Kuliah, dan CP yang dikembangkan	
1.	**Nama Mata Kuliah : Filsafat Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : FIP6203/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini mengkaji tentang konsep dasar filsafat (pengertian filsafat, objek material dan objek formal filsafat, ciri berpikir filsafat, metode filsafat, cabang-cabang filsafat), konsep filsafat pendidikan, filsafat sebagai fondasi pendidikan, berbagai kajian filsafat pendidikan terkait hakikat pendidikan, tujuan pendidikan, hakikat pendidik dan peserta didik serta permasalahan yang terkait di dalamnya.	Sikap (c, e, k) Penguasaan pengetahuan (a, b, c) Keterampulan khusus (a) Keterampilan umum
2.	**Nama Mata Kuliah : Statistika** **Kode Mata Kuliah/sks : FIP6204/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan memberi wawasan dan keterampilan terkait dengan pemanfaatan statistik untuk penelitian Mata kuliah ini membahas tentang konsep, pengertian, dan cara mengoperasionalkan berbagai teknik statistik, yang meliputi statistik deskriptif, statistik inferensial. Beberapa teknik analisis korelasional dan komparasional.	Sikap (d, f, k) Penguasaan pengetahuan (e, g) Ketrampilan khusus (c, e) Ketrampilan umum (b, c, d, i)
3.	**Nama Mata Kuliah : Inovasi Pendidikan Nasional** **Kode Mata Kuliah/sks : FIP6205/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini memberi wawasan tentang historitas pendidikan nasional. ini membahas konsep dan konseptualisasi pendidikan nasional dan dampaknya terhadap praktik dan teori pendidikan bangsa, fungsi pendidikan nasional dalam membangun watak dan persatuan bangsa, dinamika pendidikan nasional dalam konteks lokal, nasional dan global dengan model keseimbangan yang ada serta tinjauan historis, legal, politis, ekonomi dan sosiokultural.	Sikap (f, g, k) Penguasaan pengetahuan (b) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum
4.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Komparatif** **Kode Mata Kuliah/sks : FIP6206/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan wawasan yang komprehensif tentang praksis pendidikan di berbagai negara. Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, tujuan dan cakupan pendidikan komparatif; asas,	Sikap (f, g, k) Penguasaan pengetahuan b Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (a, b, d, e)

	pendekatan dan metodologi dalam perbandingan pendidikan; pola-pola global pelembagaan pendidikan di beberapa kawasan dunia; aspek kehidupan dan teori pengiring pengembangan pendidikan; kajian kontemporer dan isu-isu penting tentang pendidikan dasar, menengah dan tinggi di beberapa negara; kajian kontemporer dan isu-isu penting tentang pendidikan keluarga dan pendidikan luar sekolah; desentralisasi polotik dan pendidikan beserta implikasinya; partisipasi masyarakat dalam pendidikan	

c. Deskripsi Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)

No	**Nama Mata Kuliah, Deskripsi Mata Kuliah, dan CP yang dikembangkan**	
1.	**Nama Mata Kuliah : Metodologi Penelitian Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKPP6301/3 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**Deskripsi Mata Kuliah**
	Mata kuliah ini membahas tentang pengembangan perencaan penelitian kebijakan pendidikan yang merupakan kelanjutan dari dasar-dasar penelitian kebijakan pendidikan, sehingga menghasilkan satu proyek akhir proposal penelitian yang akan diseminarkan di mata kuliah seminar proposal skripsi.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (f, g, i) Ketrampilan Khusus (d) Ketrampilan umum (d, f, i)
2.	**Nama Mata Kuliah : Tugas Akhir Skripsi** **Kode Mata Kuliah/sks : MKP6801/sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Disesuaikan dengan fakultas.	Sikap (j, k) Penguasaan pengetahuan (h, i) Ketrampilan Khusus (a, b, c, d, e, f) Ketrampilan umum (d, f, i)

Mata Kuliah Keilmuan

a. Deskripsi Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MDK)

1.	**Nama Mata Kuliah : Ilmu Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MDK6201/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang prinsip-prinsip dasar pendidikan dan konsep dasar ilmu pendidikan serta penerapannya dalam praksis pendidikan yang meliputi : fenomena pendidikan, sudut pandang historis pendidikan, hakikat pendidikan dan ilmu pendidikan,	Sikap (b, e, k) Penguasaan pengetahuan (a) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum

	pendidikan sebagai sistem,dan isu-isu (permasalahan) pendidikan dalam konteks pembaharuan (inovasi) pendidikan.	
2.	**Nama Mata Kuliah : Psikologi Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MDK6202**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini bertujuan memberi wawasan tentang keterkaitan Ilmu Psikologi dengan pendidikan. Mata kuliah ini membahas tentang konsep dan esensi proses belajar, yang meliputi "*psychological bases: major theories of learning, nature of learning, nature of the learner*" dan pemetaan "*psiko-akademik*" peserta didik (siswa) dalam mendukung "*mental health"-nya* dan pencapaian sukses belajarnya.	Sikap (b, e, k) Penguasaan pengetahuan (b) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum
3.	**Nama Mata Kuliah : Manajemen Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MDK6203/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang pengelolaan pendidikan yang meliputi: tenaga kependidikan (guru) dan lembaga pendidikan yang mampu "*memanage*" secara "*human*". Selain itu, juga membahas pendidikan dalam arti *luas*, dalam arti *teknis*, dalam arti *proses*, dan dalam arti *produk* sehingga menjadikan suatu lembaga pendidikan ("*the organization and administration of existing educational establishments and systems"*) yang diidolakan atau dirindukan oleh orang tua dan masyarakat pada umumnya. Hal ini membutuhkan model menajemen pendidikan baru yang *BTP (Bersih Transparan dan Profesional)* dengan menekankan aspek "*leadership"* ("*focuses on doing the right things*") dengan berparadigma pada antisipasi trend tantangan yang dihadapi.	Sikap (e, g, j, k) Penguasaan pengetahuan (b) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (a, b, d, e)
4.	**Nama Mata Kuliah : Sosiologi dan Antropologi Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MDK6204/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah universiter yang wajib lulus dengan bobot 2 SKS, yg berisi kajian pendekatan sosiologis dan antropologis dalam memahami masalah-masalah Pendidikan. Mata kuliah ini membekali mahasiswa berupa kemampuan menganalisis persoalan pendidikan dari perspektif Sosio-Kultural. Kajian utama mata kuliah ini	Sikap (b, c, e, f, k) Penguasaan pengetahuan (b) Ketrampilan Khusus (a) Ketrampilan umum (a, b)

	mencakup: pendidikan dalam konteks sosial budaya, struktur sosial budaya dalam pendidikan, kebudayaan dan pendidikan, sosialisasi dan pembentukan kepribadian, perubahan sosial dan pendidikan, kultur sekolah, peningkatan mutu pendidikan melalui budaya, dan pendidikan multikultural	

b. Deskripsi Mata Kuliah Ketrampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)

1.	**Nama Mata Kuliah : Analisis Isu-Isu Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKPP6201/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah prodi yang bersifat wajib, berisi tentang kajian isu-isu pendidikan baik klasik, kontemporer, maupun aktual yang dapat direspon menjadi isu kebijakan pendidikan, dalam lingkup nasional maupun daerah. Dicapai melalui proses pembelajaran tatap muka, observasi dan praktek lapangan secara individu maupun kelompok.	Sikap (e, k) Penguasaan pengetahuan (f) Ketrampilan Khusus (b, d) Ketrampilan umum (a, b)
2.	**Nama Mata Kuliah : Formulasi Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKPP6202/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas formulasi tentang kajian teori-teori perencanaan kebijakan pendidikan, dinamika perencanaan kebijakan pendidikan, para pelaksana dan kelompok kepentingan pendidikan, dan berbagai model perumusan kebijakan pendidikan di daerah dan nasional atau dalam ruang lingkup mikro, messo, dan makro	Sikap (a, b, c, d, e, g, h, i, j, k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (b) Ketrampilan umum (h)
3.	**Nama Mata Kuliah : Implementasi Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKPP6203/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah membahas teori-teori implementasi kebijakan pendidikan, dinamika implementasi kebijakan pendidikan di daerah, aneka aktor dan kelompok kepentingan pendidikan, dan aneka model implementasi kebijakan pendidikan di daerah yang berdampak pada nasional	Sikap (a, d, e, g, i, k) Penguasaan pengetahuan (f) Ketrampilan Khusus (b) Ketrampilan umum (c)
4.	**Nama Mata Kuliah : Dasar-Dasar Evaluasi Kebijakan dan Program Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKPP6204/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tahap kebijakan yang meliputi analisis kebijakan, implementasi kebijakan, monitoring kebijakan	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e, f)

	dan evaluasi kebijakan. Juga membahas tentang pengertian evaluasi kebijakan dan program serta, berbagai model evaluasi program pendidikan.	Ketrampilan Khusus (b) Ketrampilan umum (b)

c. Deskripsi Pembelajaran Mikron, Praktik Pendidikan (PK)

1.	**Nama Mata Kuliah : Praktik Kependidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : PEN6601/6 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini merupakan wajib lulus karena akan membekali mahasiswa menjadi ahli kebijakan pendidikan dengan cara mengkaji teori dan praktek kependidikan di lapangan. Mata kuliah ini memberikan bekal kepada mahasiswa dalam pemahaman kompetensi lulusan prodi kebijakan pendidikan, relevansi kompetensi dengan nomenklatur formasi jabatan yang terkait dengan tupoksi di birokrasi pemerintah maupun non pemerintah, praktik penelitian di berbagai kebijakan pendidikan dan bidang penerapannya, analisis kebijakan sektor pendidikan, etika kerja dan birokrasi, telaah perundang-undangan terkait dengan tupoksi, melakukan penyusunan proposal riset kebijakan pendidikan. Melalui kegiatan observasi, diskusi, simulasi, dan refleksi mahasiswa akan dapat menguasai teori dan praktek kependidikan dalam menganalisis berbagai kebijakan pendidikan yang dilaksanakan baik dari pemerintah pusat, provinsi, maupun kota/ kabupaten.	Sikap (d, e, f, g, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus (c, d) Ketrampilan umum (f, g, h, i)

d. Deskripsi Mata Kuliah Khusus Bidang Keahlian (MKKBK)

1.	**Nama Mata Kuliah : Pengantar Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6201/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Merupakan mata kuliah prodi yang bersifat wajib, berisi tentang pokok-pokok kebijakan pendidikan, termasuk di dalamnya berisi kajian tentang aneka macam, jenis, pendekatan, orientasi, sasaran, aktor, dan prosedur dalam kebijakan publik, baik menyangkut formulasi, implementasi, maupun evaluasi beserta termasuk di dalam teori pelayanan sektor publik.	Sikap (c, f, k) Penguasaan pengetahuan (f) Ketrampilan Khusus (b) Ketrampilan umum (a)
2.	**Nama Mata Kuliah : Politik dan Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6202/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang pengertian politik pendidikan sebagai ilmu, policy/kebijakan, dan kekuasaan, serta keterkaitan antar ketiganya, serta pengaruh politik pendidikan dalam kebijakan pendidikan di Indonesia pada tingkat nasional maupun daerah.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (b) Ketrampilan Khusus (c) Ketrampilan umum (a)
3.	**Nama Mata Kuliah : Analisis Kebijakan Pendidikan Anak Usia Dini** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6203/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini memberikan bekal pengetahuan dan keterampilan kepada peserta didik dalam memahami dan menerapkan pendidikan usia dini serta mengetahui kebijakan pendidikan apa yang pernah dilakukan di berbagai negara terkait dengan kebijakan pendidikan anak usia dini.RPS disesuaikan.	Sikap (c, k) Penguasaan pengetahuan (c) Ketrampilan Khusus (e) Ketrampilan umum (b, c)
4.	**Nama Mata Kuliah : Filosofi Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6204/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kulliah ini membahas secara selektif arti penting dan peran filsafat dalam ilmu kebijakan pendidikan dengan cakupan materi: pengertian, objek, dan cabang-cabang filsafat, pengertian ilmu, kedudukan filsafat dalam ilmu-ilmu empiris termasuk ilmu kebijakan pendidikan, landasan filsafati kebijakan pendidikan, relevansi filsafat dalam formulasi implementasi kebijakan pendidikan, dan	Sikap (b, c, f, k) Penguasaan pengetahuan (c) Ketrampilan Khusus (b, c) Ketrampilan umum (b)

	refleksi dengan pendekatan eklektif dan komparatif untuk menjawab berbagai macam isu-isu kebijakan pendidikan yang aktual dalam praktik pendidikan di Indonesia**.**	
5.	**Nama Mata Kuliah : Dasar-Dasar Penelitian Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6205/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar penelitian kebijakan, jenis, proses dan aspek-aspek kebijakan, serta prinsip-prinsip penelitian kebijakan untuk mengidentifikasi problem-problem sosial yang terkait dengan pendidikan.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e) Ketrampilan Khusus (d, f) Ketrampilan umum
6.	**Nama Mata Kuliah : Kapita Selekta Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6206/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini mengkaji dan menganalisis secara kritis perspektif sistem pendidikan dan perundang undangan pendidikan yang pernah dan sedang berlaku di Indonesia dalam hierarkhi pengetahuan tentang pendidikan dalam kontek permasalahan pendidikan.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e) Ketrampilan Khusus (b, c) Ketrampilan umum (a)
7.	**Nama Mata Kuliah : Pendidikan Moral** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6207/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Disesuaikan dengan fakultas.	Sikap (a, b, c, d, e, f, g, k) Penguasaan pengetahuan (c) Ketrampilan Khusus (a) Ketrampilan umum
8.	**Nama Mata Kuliah : Teori-Teori Pendidikan Klasik dan Modern** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6208/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah merupakan mata kuliah program studi dengan bobot 2 SKS yang membekali mahasiswa untuk memahami teori pendidikan dari tokoh-tokoh klasik, sejarah pendidikan dan merefleksikan nilai-nilai sejarah pendidikan pada zaman penyebaran ajaran-ajaran agama Hindu, Budha, dan Islam serta pendidikan pada zaman penjajahan Indonesia hingga kepada pemikiran modern sekarang ini.	Sikap (c, f, k) Penguasaan pengetahuan (a) Ketrampilan Khusus Ketrampilan umum (b)

9.	**Nama Mata Kuliah : Kultur Sekolah** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6209/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah membahas secara teoritik maupun praktik tentang kultur sekolah yang positif (baik) maupun kultur sekolah yang negatif (kurang baik). Pada aspek teoritik akan dibahas tentang pengertian kultur sekolah, peran kultur sekolah dalam membangun mutu sekolah, karakteristik kultur sekolah, komponen kultur sekolah, artifak kultur sekolah, asumsi,keyakinan dan nilai-nilai yang dibudayakan di sekolah, peran kepala sekolah dan warga sekolah dalam membangun kultur sekolah. Pada aspek praktik akan dilakukan observasi langsung kesekolah yang bermutu dan yang bermutu kurang, yang kemudian dianalisis dan diberi rekomendasi.	Sikap (c, d, e, f, g, k) Penguasaan pengetahuan (d) Ketrampilan Khusus (a,c) Ketrampilan umum (e)
10.	**Nama Mata Kuliah : Sejarah Gerakan Pembaharuan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6210/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang arti penting inovasi pendidikan, berbagai inovasi pendidikan yang dilakukan oleh UNESCO, pemerintah Indonesia, swasta, dan para ahli pendidikan, serta kajian terhadap pengembangan pemikiran kreatif tentang pendidikan Indonesia di masa mendatang.	Sikap (e, f, k) Penguasaan pengetahuan (d) Ketrampilan Khusus (c, e) Ketrampilan umum (a, e)
11.	**Nama Mata Kuliah : Desentralisasi Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6211/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini akan membekali pengetahuan, pemahaman secara teori dan keterampilan analisis dalam praktik desentralisasi pendidikan kepada para mahasiswa program studi kebijakan pendidikan agar dapat menjelaskan dan terampil dalam menganalisis masalah pendidikan dalam proses desentralisasi yang dilaksanakan pemerintah. Mata kuliah ini akan mengajarkan ide/gagasan/konsep, definisi/pengertian, contoh kebijakan-kebijakan pendidikan yang dilaksanakan pemerintah di era desentralisasi, dinamika pelaksanaan, dan hasil dari desentralisasi pendidikan di daerah-daerah.	Sikap (g, k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (c)

12.	**Nama Mata Kuliah : Penelitian Kuantitatif (PEN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6212/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini akan membahas mengenai konsep data, pengembangan instrumen, kuantitatif deskriptif, koralesional, kausal, termasuk di dalamnya surve pendidikan, serta pengembangan instrument, validitas, reliabilitas instrumen, dan analisis data kuantitatif.	Sikap (k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (c, d)
13.	**Nama Mata Kuliah : Kepemimpinan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6213/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas pengertian kepemimpinan, teori kepemimpinan, faktor-faktor keberhasilan kepemimpinan, ciri kepemimpinan pendidikan.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (d) Ketrampilan Khusus (a, c) Ketrampilan umum (e, g)
14.	**Nama Mata Kuliah : Sistem Informasi Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6214/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini akan membekali pengetahuan, pemahaman secara teori dan keterampilan analisis mengenai sistem informasi kebijakan pendidikan kepada para mahasiswa program studi kebijakan pendidikan agar dapat menjelaskan dan terampil dalam menganalisis informasi yang dapat digunakan dalam kajian kebijakan pendidikan. Mata kuliah ini akan mengajarkan materi-materi tentang: definisi/ pengertian sistem informasi, wujud/bentuk sistem informasi, mekaniske kerja sistem informasi, dan tujuan dan manfaat sistem informasi dalam memahami dan mengkaji kebijakan-kebijakan pendidikan di era desentralisasi.	Sikap (g, k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (c, d)
15.	**Nama Mata Kuliah : Advokasi Kebijakan Pendidikan (AD)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6215/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang berbagai macam lembaga advokasi pendidikan, advokasi litigasi dan non-litigasi serta pendampingan dalam permasalahan pendidikan.	Sikap (c, d, e, g, h, i, k) Penguasaan pengetahuan (i) Ketrampilan Khusus (e) Ketrampilan umum

16.	**Nama Mata Kuliah : Penelitian Kualitatif (PEN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6216/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas teori dan praktek menyangkut pendekatan, metode-metode, dan implikasi dalam penelitian kualitatif, meliputi kualitatif deskriptif, fenomenologi, grounded research, naratif research, studi kasus, etnografi, dan penelitian tindakan.	Sikap (k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (c, d)
17.	**Nama Mata Kuliah : Filsafat Manusia** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6217/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang hakikat manusia ; terkait susunan kodrat manusia, historisitas, individualitas dan sosialitas manusia, aktualitas manusia, kebebasan manusia, dan eksistensi manusia serta kematian	Sikap (a, b, c, k) Penguasaan pengetahuan (b) Ketrampilan Khusus (a) Ketrampilan umum (b, g, h, i)
18.	**Nama Mata Kuliah : Model – Model Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6218/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah Model-model Kebijakan Pendidikan membahas Pendekatan kebijakan dalam pendidikan (empirik dan evaluatif) dan model-model kebijakan dalam pendidikan (Model deskriptif, normatif, verbal, simbolis, prosedural, pengganti dan perspektif) serta asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan didasarkan atas suatu ketentuan dari aturan yang ada.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e) Ketrampilan Khusus (a, b, f) Ketrampilan umum (a)
19.	**Nama Mata Kuliah : Analisis Data Kuantitatif Penelitian Kebijakan Pendidikan (AN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6219/2 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang paradigma penelitian, pendekatan penelitian kuantitatif dan kualitatif, penggunaan statistic dalam penelitian kuantitatif, topic dan masalah dalam penelitian Kuantitatif, pengumpulan data dan Teknik Analisis kuantitatif pada kebijkan pendidikan dengan teknik korelasi, regresi, anava, anakova, uji beda dan statistik non parametrik dengan memanfaatkan software yang mendukung. RPS disesuaikan.	Sikap (k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (b, f) Ketrampilan umum (b, c, d)

20.	**Nama Mata Kuliah : Kebijakan Pendidikan Responsif Gender** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6220/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini akan membahas tentang konsep Kesenjangan antar gender, konsep dan teori gender serta analisis serta norma sosial, struktur sosial, pranata sosial, budaya masyarakat Indonesia, perubahan sosial dan gerakan feminism untuk mencapai kesetaraan gender dalam pendidikan dan masyarakat.	Sikap (e, f, g, h, k) Penguasaan pengetahuan (e, i) Ketrampilan Khusus (a, d) Ketrampilan umum (a, b, c)
21.	**Nama Mata Kuliah : Penelitian Konten Kebijakan Pendidikan (PEN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6221/ 2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang pengertian penelitian konten, berbagai jenis penelitian konten, metode pengumpulan data, pengabsahan data dan analisis data, serta inferensi penelitian konten yang e dalam hal kebijakan pendidikan.	Sikap (f, j, k) Penguasaan pengetahuan (g) Ketrampilan Khusus (d, f) Ketrampilan umum (c, d)
22.	**Nama Mata Kuliah : Teori Kritis Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6222/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah pilihan yang membahas tentang sejarah teori kritis pendidikan, tokoh-tokoh teori kritik pendidikan, pengaruh teori kritis terhadap berbagai kebijakan pendidikan di dunia dan Indonesia telah kritik terhadap pendidikan para tokoh teori kritik.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (a, c) Ketrampilan Khusus (e) Ketrampilan umum (a, b, e)
23.	**Nama Mata Kuliah : Dialektika Kebijakan Pendidikan (AN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6223/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini akan membekali pengetahuan, pemahaman secara teori dan keterampilan analisis mengenai dialektika antar aktor yang berkepentingan dalam setiap tahapan mulai dari proses perumusan, implementasi, dan evaluasi kebijakan pendidikan kepada para mahasiswa program studi kebijakan pendidikan agar dapat menjelaskan dan terampil dalam menganalisis masalah konflik yang terjadi di dalam sebuah kebijakan pendidikan yang dirumuskan dan diterapkan oleh pemerintah. Mata kuliah ini akan mengajarkan materi-materi tentang: definisi/pengertian konflik, wujud/bentuk konflik, mekanisme kerja konflik, dan dampak konflik dalam kebijakan-kebijakan pendidikan	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (d, g) Ketrampilan Khusus (d, f) Ketrampilan umum (e)

	dalam proses desentralisasi sehingga dapat didapatkan solusinya.	
24.	**Nama Mata Kuliah : Analisis Kebijakan Pendidikan Inklusi (AN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6224/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Matakuliah ini membahas tentang analisis kebijakan pendidikan inklusi yang meliputi: hakikat anak berkebutuhan khusus, karakteristik anak berkebutuhan khusus, hakikat layanan bagi anak berkebutuhan khusus, hak-hak yang dimiliki anak berkebutuhan khusus, dan kebijakan pendidikan inklusi yang memberikan kesempatan kepada semua peserta didik berkebutuhan khusus untuk dapat mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada umumnya.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (e)
25.	**Nama Mata Kuliah : Etika Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6225/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang membahas mengenai Etika dalam kaitannya dengan Pendidikan. Adapun Aspek Filosofis dalam cabang etika menjadi landasan keseluruhan aspek pendidikan; meliputi Pendidik, Peserta Didik, Metode dan Model Pembelajaran.	Sikap (a, b, c, f, g, h, k) Penguasaan pengetahuan (g, i) Ketrampilan Khusus (a, f) Ketrampilan umum (b)
25.	**Nama Mata Kuliah : Perumusan Kebijakan Pendidikan Berbasis Data Kuantitatif (AN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MKKBK6226/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah lanjutan yang mendukung kompetensi analis untuk bisa merumuskan kebijakan pendidikan yang berbasis data kuantitatif	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e, f, g) Ketrampilan Khusus (d, f) Ketrampilan umum (c)

Deskripsi Mata Kuliah Prodi Kurikulum MBKM

1.	**Nama Mata Kuliah : Sejarah Kebijakan Pendidikan Indonesia** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6201/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang sejarah pendidikan nasional di Indonesia dan mempelajari secara dialogis kritis, partisipatif, transformatif, produktif pendidikan Indonesia di era penjajahan, setelah kemerdekaan, masa kini dan masa depan dalam tantangan dan perspektif nasional di bidang ilmu pendidikan. Termasuk di dalamnya membahas kebijakan – kebijakan pendidikan pada setiap era pemerintahan.	Sikap (c, e, f, k) Penguasaan pengetahuan (b, e, f, g) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (a)
2.	**Nama Mata Kuliah : Modal Sosial Budaya Penggerakan Swadaya Masyarakat** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6202/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas konsep dasar tentang modal sosial dan modal budaya serta strategi pengembangan modal sosial dan budaya yang diperlukan untuk membangun kebijakan pendidikan Indonesia dalam upaya perbaikan mutu pendidikan di Indonesia.	Sikap (e, f, g, k) Penguasaan pengetahuan (d) Ketrampilan Khusus (c) Ketrampilan umum (e)
3.	**Nama Mata Kuliah : Komunikasi Efektif (AD)** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6203/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, peranan, fungsi dan macam-macam komunikasi serta peran budaya dan bahasa dalam komunikasi. Juga dibahas tentang strategi membangun komunikasi yang efektif, termasuk teknik berbicara, dan mendengar yang efektif agar tercapai komunikasi yang respektif sebagai landasan terciptanya interakasi mutual yang dapat menjalin hubungan timbal balik yang sehat dalam kehidupan bermasyarakat dan di dunia kerja.	Sikap (c, d, e, g, k) Penguasaan pengetahuan (c, h, i) Ketrampilan Khusus (e) Ketrampilan umum (b, e, f, g)
4.	**Nama Mata Kuliah : Etnografi Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6204/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah Etnografi Pendidikan ini memberikan konsep dasar, karakteristik, tujuan tentang metode etnografi untuk diaplikasikan dalam riset pendidikan, serta memuat tentang	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e, g) Ketrampilan Khusus (c)

	pola asuh yang berdampak pada persepsi dan aspirasi masyarakat terhadap pendidikan	Ketrampilan umum (e)
5.	**Nama Mata Kuliah : Penelitian Tindakan** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6205/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas konse-konsep dasar penelitian tindakan dan bidang telaahnya, disamping itu mahasiswa dibekali untuk Melihat permasalahan mutu pendidikan mutu pendidikan, kebijakan pendidikan dan berbagai masalah pendidikan, agar mahasiswa Dapat mengidentifikasi permasalahan pendidikan yang sesuai dengan permasalahan penelitian tindakan. Mata kuliah ini selanjutnya akan membahas dan mempraktekkan bagian-bagian dari penelitian tindakan yaitu: Latar belakang masalah, Permasalahan, Landasan teori, Metologi, Langkah-langkah penellitian, Analisis data dan Laporan penelitian tindakan.	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e, g) Ketrampilan Khusus (c) Ketrampilan umum (e)
6.	**Nama Mata Kuliah : Asesmen dan Evaluasi Pendidikan (AD)** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6206/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Matakuliah ini memberikan pemahaman, keterampilan dan sikap yang baik, jujur dan kritis terhadap asesmen dan evaluasi pendidikan yang meliputi teori belajar dan ranah belajar, pengertian pengukuran, penilaian dan evaluasi, objek dan subjek evaluasi, alat evaluasi, masalah tes, validitas, reliabilitas, taksonomi, tujuan instruksional, tes standar dan tes buatan guru, penyusunan tes, tabel spesifikasi, analisis hasil tes, mengolah nilai, kedudukan siswa dalam kelompok, pengadministrasian nilai dan evaluasi program pengajaran.	Sikap (k) Penguasaan pengetahuan (f, g) Ketrampilan Khusus (d) Ketrampilan umum (h)
7.	**Nama Mata Kuliah : Spektrum Sistem Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6207/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas pengertian sistem, hubungan antara sistem , alur, dan mekanisme sistem, komponen dalam sistem,maupun wujud sistem. Pendekatan pendidikan berdasar sistem memberikan wawasan tercapainya tujuan pendidikan, memerlukan keterpaduan antara pelaksanaan sistem pendidikan secara mikro dengan sistem pendidikan secara makro, antara keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan	Sikap (f, k) Penguasaan pengetahuan (e) Ketrampilan Khusus (a) Ketrampilan umum (a, c)

	secara personal dengan tercapainya tujuan pendidikan secara rigional maupun nasional.	
8.	**Nama Mata Kuliah : Kebijakan Pendidikan *Cybergogy - Heutagogy*** **Kode Mata Kuliah/sks MK-MBKM 6208/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang dasar-dasar penggunaan ICT (Information, Communication, and Technology) untuk memperoleh orientasi kritis yang dapat menimbulkan ketrampilan intelektual yaitu ketrampilan untuk berargumentasi secara rasional dan kritis dalam kaitannya dengan pengembangan penelitian (research development), dalam rangka menyesuaikan kompetensi pendidikan di Era Revolusi Industri 4.0 termasuk di dalamnya pembahasan mengenai cyber crime, bullying di ruang maya dikaitkan dengan penyusunan kebijakan pendidikan	Sikap (g, k) Penguasaan pengetahuan (c, e, f) Ketrampilan Khusus (f) Ketrampilan umum (c)
9.	**Nama Mata Kuliah : Penulisan dan Seminar Proposal** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6209/ 2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini memberikan pemahaman dan konsep dasar penulisan ilmiah guna menyusun proposal skripsi.	Sikap (k) Penguasaan pengetahuan (g, h) Ketrampilan Khusus (a, b, c, d, f) Ketrampilan umum (a, b, c, d, e, f, g, h, i)
10.	**Nama Mata Kuliah : Religiusitas dalam Pendidikan Indonesia** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6210/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas tentang manusia dan pendidikan, manusia dan agama, urgensi agama dalam pembangunan, urgensi nilai-nilai religionitas dalam pendidikan, dinamika dan romantika pendidikan, serta pendidikan dalam perspektif agama (Islam, Katholik, Kristen, Budha, Hindu).	Sikap (a, b, c, k) Penguasaan pengetahuan (d) Ketrampilan Khusus (c) Ketrampilan umum (e)
11.	**Nama Mata Kuliah : Jejaring Kebijakan Pendidikan (AD)** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6211/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas teori jaringan, modal sosial dan budaya dalam pendidikan, serta pengembangan jejaring untuk pengembangan pendidikan.	Sikap (g, k) Penguasaan pengetahuan (e, f, h) Ketrampilan Khusus (a, c, e) Ketrampilan umum

12.	**Nama Mata Kuliah : Analisis Kebijakan Pengembangan Kurikulum Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6212/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini mengkaji tentang konsep dasar model pembelajaran, komponen model pembelajaran, model-model pembelajaran (Pembelajaran Sosial, Pembelajaran Mengolah Informasi, Pembelajaran Individual, Pembelajaran Sistem Perilaku, dan Pembelajaran inovatif), dan kebijakan yang terkait dengan model pembelajaran. Komponen tersebut memberikan penguatan kompetensi sebagai analis kebijakan pendidikan dalam bidang kurikulum.	Sikap (i, k) Penguasaan pengetahuan (c) Ketrampilan Khusus (a, c, d) Ketrampilan umum (a, c)
13.	**Nama Mata Kuliah : Kebijakan Pendidikan Masyarakat Tertinggal** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6213/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas konsep dan teori – teori masyarakat dan masyarakat tertinggal, tinjauan sosio-ekonomi dan budaya masyarakat tertinggal, faktor-faktor penyebab masyarakat tertinggal, pemberdayaan masyarakat tertinggal, dan kebijakan pendidikan masyarakat tertinggal terkait kebijakan pendidikan.	Sikap (c, f, g, k) Penguasaan pengetahuan (c, d, e, f) Ketrampilan Khusus (a, c) Ketrampilan umum (a, c, e)
14.	**Nama Mata Kuliah : Analisis Kebijakan Pembiayaan Pendidikan (AN)** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6214/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini memberikan pemahaman konsep-konsep analisis pada ekonomi biaya dalam pendidikan, rasio pembiayaan dan pola-pola pembiayaan pendidikan baik makro maupun mikro beserta cara melakukan analisis biaya pendidikan.	Sikap (i, k) Penguasaan pengetahuan (c, d, e, f) Ketrampilan Khusus (a) Ketrampilan umum (a)
15.	**Nama Mata Kuliah : Komparasi Pluralitas Pendidikan antar Daerah** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6215/2 sks**	
	Deskripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini memberikan pemahaman mengenai variasi praktik-praktik pendidikan di daerah-daerah. Pengetahuan ini dikaji dan diuraikan menggunakan konsep-konsep kebijakan pendidikan. Pendekatan ini menjadi penting sebagai referensi bagi mahasiswa guna meningkatkan kompetensi dan *sense* pada ranah kajian kebijakan pendidikan.	Sikap (d, e, k) Penguasaan pengetahuan (c, d, e) Ketrampilan Khusus (a, b, c) Ketrampilan umum (a, e)

16.	**Nama Mata Kuliah : Workshop Kebijakan Pendidikan** **Kode Mata Kuliah/sks : MK-MBKM 6216/3 sks**	
	Deskpripsi Mata Kuliah	**LO yang dikembangkan**
	Mata kuliah ini membahas analisis pendidikan dan hal-hal yang terkait dengannya, dimulai dari pengenalan setting pendidikan, penyusunan indikator pemerataan dan mutu pendidikan, review penelitian kebijakan pendidikan, pemetaan pendidikan berdasarkan data pendidikan dan non pendidikan, serta simulasi pemetaan dan analisis data (cohort).	Sikap (j, k) Penguasaan pengetahuan (f, h) Ketrampilan Khusus (a) Ketrampilan umum (f)

H. KOMPETENSI LULUSAN MAHASISWA PROGRAM STUDI (PRODI) KEBIJAKAN PENDIDIKAN

Kompetensi lulusan mahasiswa program studi kebijakan pendidikan (S1), Fakultas Ilmu Pendidikan, antara lain:

1. Menjadi analis kebijakan pendidikan yang berbasis fondasi-fondasi pendidikan untuk membantu pembuatan keputusan kebijakan pendidikan.
2. Menjadi peneliti kebijakan pendidikan yang mampu melakukan telaah kritis-empiris terhadap masalah-masalah sosial pendidikan.
3. Menjadi praktisi pendidikan dalam lembaga advokasi pendidikan

I. FORMASI PEKERJAAN LULUSAN PROGRAM STUDI (PRODI) KEBIJAKAN PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAHAN

1. Di Lingkungan Pemerintahan

Lulusan program studi kebijakan pendidikan dapat berkarir di liangkungan pemerintahan baik di level kementerian, provinsi, maupun kabupaten/kota. Lulusan program studi kebijakan pendidikan, telah tersebar dan bekerja sebagai PNS maupun PPPK di level pusat dan daerah. Sebagai contoh perkiraan formasi di lingkungan pemerintahan DIY, yang memberikan peta formasi lokasi dan peta kompetensi lulusan S1 Kebijakan Pendidikan.

Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2021 Tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Klik file link, berikut:

file:///Users/macbook/Downloads/Pergub%20DIY%20No.15%20Tahun%202021%20ttg%20Kualifikasi%20Jabatan%20Pimpinan%20Tinggi%20dan%20Jabatan%20Administrasi%20di%20Lingkungan%20Pemerintah%20Daerah%20Daerah%20Istimewa%20Yogyakarta.pdf

2. Di Lingkungan Non-Pemerintahan

Selain itu, lulusan S1 Prodi Kebijakan Pendidikan juga memiliki peluang bekerja sebagai Peneliti, Advokasi, dan lingkungan perusahaan swasta yang bergerak di bidang pendidikan.

J. LAMPIRAN

SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 15 TAHUN 2021

TENTANG

KUALIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : a. bahwa Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah menetapkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

b. bahwa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 97 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, dan Pelaksana, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 103 Tahun 2018 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 tahun 2018 tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana dan Perkiraan Kebutuhan Pegawai sudah tidak sesuai dengan perkembangan sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timoer, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor

10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
10. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta);
11. Peraturan Gubernur Nomor 83 Tahun 2019 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KUALIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang ASN dalam suatu satuan organisasi.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah daerah yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang setara dengan jabatan eselon Ib serta Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan jabatan eselon IIa dan eselon IIb, yang bertanggung jawab memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN.

6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana.

7. Jabatan Administrator adalah jabatan yang setara dengan jabatan eselon IIIa dan eselon IIIb, yang bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

8. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang setara dengan jabatan eselon IVa dan eselon IVb, yang bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

10. Analisis Jabatan adalah adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.

11. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

12. Evaluasi Jabatan adalah suatu proses untuk menilai suatu jabatan secara sistematis dengan menggunakan kriteria-kriteria yang disebut sebagai faktor jabatan terhadap informasi faktor jabatan untuk menentukan Nilai Jabatan dan Kelas Jabatan.

BAB II

KUALIFIKASI JABATAN

Pasal 2

(1) Kualifikasi jabatan merupakan syarat jabatan yang harus dimiliki oleh tiap-tiap jabatan yang merupakan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan.

(2) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

a. nama jabatan;

b. kelas jabatan;

c. golongan/ruang;

d. pendidikan formal;

e. pelatihan struktural;

f. pelatihan teknis; dan

g. perkiraan kebutuhan pegawai.

(3) Nama jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan.

(4) Kelas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang PNS dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung-jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan.

(5) Golongan/ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan deskripsi golongan/ruang yang menjadi syarat jabatan yang dimaksud.

(6) Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan pendidikan di sekolah yang diperoleh secara teratur, sistematis, bertingkat atau berjenjang, dan dengan mengikuti syarat-syarat yang jelas.

(7) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan pelatihan untuk memberikan wawasan pengetahuan, keahlian, dan keterampilan bidang kepemimpinan aparatur untuk persyaratan jabatan struktural tertentu.

(8) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan pelatihan yang memberikan keterampilan dan/atau penguasaan pengetahuan teknis di bidang tugas.

(9) Perkiraan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan hasil perhitungan kebutuhan pegawai pada tiap-tiap jabatan.

Pasal 3

Kualifikasi jabatan digunakan sebagai pedoman dalam manajemen ASN berdasarkan sistem merit meliputi penyusunan formasi, rekrutmen Calon PNS, pengangkatan PNS, pengembangan karir PNS, penilaian kinerja PNS, pemberian tunjangan kinerja atau tunjangan tambahan penghasilan atau tunjangan perbaikan penghasilan PNS, mutasi PNS, rotasi PNS dan promosi PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 4

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, untuk PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini tidak dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 97 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas, dan Pelaksana;
b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 103 Tahun 2018 tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas; dan
c. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 104 Tahun 2018 tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana dan Perkiraan Kebutuhan Pegawai

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 15 Januari 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 15 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 15 TAHUN 2021
TENTANG
KUALIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN
JABATAN ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

I. KUALIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI PADA PERANGKAT DAERAH

A. SEKRETARIAT DAERAH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	ESELON	KUALIFIKASI JABATAN				
				GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
					PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	PELATIHAN SOSIO KULTURAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekretaris Daerah	16	I.b	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan S1 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat I		

A.1. ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH BIDANG PEMERINTAHAN DAN ADMINISTRASI UMUM

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	ESELON	KUALIFIKASI JABATAN				
				GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
					PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	PELATIHAN SOSIO KULTURAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Administrasi Umum	15	II.a	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan S1 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		

A.2. ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	ESELON	KUALIFIKASI JABATAN				
				GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
					PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	PELATIHAN SOSIO KULTURAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	15	II.a	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan S1 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		

A.3. ASISTEN SEKRETARIAT DAERAH BIDANG PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MASYARAKAT

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	ESELON	KUALIFIKASI JABATAN				
				GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN/PELATIHAN			
					PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	PELATIHAN SOSIO KULTURAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Masyarakat	15	II.a	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan S1 (Kelompok Ilmu) - Sosial - Teknik - Humaniora - MIPA - Pertanian - Kesehatan - Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		

A.4. BIRO TATA PEMERINTAHAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Ilmu Hukum S1 - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Pemerintahan Umum**	12	IV/a	S2 - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Enterpreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Tata Praja**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Pemerintahan - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Analis Tata Praja	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan	3
2.2	**Kepala Subbagian Bina Administrasi Kewilayahan**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Pemetaan - Tata Ruang - Entrepreneurship Spirit	1
3	Penyurvei Batas Wilayah Administrasi	7	III/a	- S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Ilmu Hukum		- Survei dan Pemetaan - Sistem Informasi Geografi	2
4	Analis Toponimi dan Data Wilayah	7	III/a	- S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi		- Survei dan Pemetaan - Sistem Informasi Geografi	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	**Kepala Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama Dalam Negeri**	12	IV/a	S2 - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik Pul - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Ilmu Hukum S1 - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Otonomi Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
5	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
6	Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ - Administrasi Negara S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Sosiologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	4
3.2	**Kepala Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
7	Analis Kerjasama	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ - Administrasi Negara S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Ilmu Pemerintahan - S2 Magister Manajemen - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Analis Desa/Kelurahan	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - D4 Pembangunan Ekonomi Kewilayahan		- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	3
4.2	**Kepala Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
10	Analis Desa dan Kelurahan	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - D4 Pembangunan Ekonomi Kewilayahan		- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.3	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9		S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Enterpreneurship Spirit	1
10	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
13	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
14	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
5	**Kepala Bagian Bina Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**	12	III/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan - S2 Magister Manajemen - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Statistika	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pendaftaran Penduduk - Data Base Kependudukan - Enterpreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Kependudukan	4
5.2	**Kepala Subbagian Bina Pencatatan Sipil**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Statistika	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pendaftaran Penduduk - Diklat Pengadaan Tanah - Data Base Kependudukan - Enterpreneurship Spirit	1
23	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Pembangunan Wilayah - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Kependudukan	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.3	**Kepala Subbagian Bina Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Statistika - S1 Ilmu Komputer - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Workshop Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan - Pendaftaran Penduduk - Enterpreneurship Spirit	1
24	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan		- Monitoring dan Evaluasi - Sistem dan Tata Kelola TI - Kependudukan dan Catatan Sipil	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**64**

A.5. BIRO HUKUM

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Ekonomi Pembangunan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Perundang-Undangan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Ekonomi Pembangunan - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Enterpreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Peraturan Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
2.2	**Kepala Subbagian Peraturan Gubernur dan Produk Hukum Lainnya**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
3	Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
3	**Kepala Bagian Dokumentasi Hukum**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Hukum - S2 Magister Hukum - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	**Kepala Subbagian Penyebarluasan dan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
4	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
5	Penelaah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi - S1 Teknik Informatika		- JDI Hukum - Sistem dan Tata Kelola TI	2
3.2	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
7	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
8	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
9	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
10	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
13	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
15	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
4	**Kepala Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Hukum - S2 Magister Hukum - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Konsultasi Produk Hukum dan Rancangan Produk Hukum Kabupaten/Kota**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
18	Analis Produk Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
4.2	**Kepala Subbagian Fasilitasi dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum Kabupaten/Kota**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	
19	Analis Produk Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bagian Bantuan dan Layanan Hukum**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Hukum - S2 Magister Hukum - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbagian Sengketa Hukum**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Permasalahan Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Bimtek Kuasa Hukum - Diklat Hukum Acara - Bimtek Penyelesaian Sengketa - Bimtek PTUN	3
5.2	**Kepala Subbagian Layanan Hukum Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Pelayanan Hukum Sekretariat Daerah	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Bimtek Kuasa Hukum - Diklat Hukum Acara - Bimtek Penyelesaian Sengketa - Bimtek PTUN - Bimtek Pelayanan Prima	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**51**

A.6. BIRO ORGANISASI

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Fakultas) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Kelembagaan dan Tata Laksana**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Ilmu Hukum - S2 Magister Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Kebijakan Publik - Enterpreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Analisis dan Pengembangan Kelembagaan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Enterpreneurship Spirit	1
1	Analis Kelembagaan	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Organisasi dan Metode - Manajemen Organisasi Publik	5
2.2	**Kepala Subbagian Analisis Jabatan**	9	III/c	S1 - S1 Manajamen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Standar Kompetensi Jabatan - Evaluasi Jabatan - Enterpreneurship Spirit	1
2	Analis Jabatan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Manajemen SDM - Penyusunan Standar Kinerja Jabatan - Analisis Beban Kerja	5

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.3	**Kepala Subbagian Fasilitasi Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan Bidang Kelembagaan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Standar Kompetensi Jabatan - Evaluasi Jabatan - Enterpreneurship Spirit	1
3	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
4	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan - Manajemen Penganggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
3	**Kepala Bagian Standardisasi dan Pelayanan Publik**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Magister Manajemen - S2 Magister Akuntansi - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Kebijakan Publik - Enterpreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Standarisasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pelayanan Publik - Enterpreneurship Spirit	1
5	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
6	Analis Data Standarisasi	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan		- Organisasi dan Tatalaksana - Budaya Kerja - Prosedur Standar Operasional - Sistem dan Tatakelola Organisasi	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Subbagian Pelayanan Publik**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Standar Kompetensi Jabatan - Evaluasi Jabatan - Enterpreneurship Spirit	1
7	Analis Pelayanan Publik	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pelayanan Publik - Organisasi dan Metode - ISO - Sistem dan Tatakelola Organisasi	3
4	**Kepala Bagian Reformasi Birokrasi**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Kebijakan Publik - Enterpreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Percepatan Reformasi Birokrasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pelayanan Publik - Enterpreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Komputer	1
9	Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - - S1 Psikologi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan - SAKIP - Organisasi dan Metode - Manajemen Organisasi Publik	3
4.2	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Enterpreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
13	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
14	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**51**

A.7. BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Magister Hukum - S2 Ilmu Komunikasi S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Administrasi**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Administrasi - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
1	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
2	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
3	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
5	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.2	**Kepala Subbagian Tata Persuratan dan Arsip**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Kearsipan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Menejemen Kearsipan - Menejemen Perkantoran - Menejemen Perpustakaan - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	2
7	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	5
8	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
2.3	**Kepala Subbagian Tata Usaha Biro**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
9	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
10	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
13	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Administrasi Perkantoran - Manajemen Perpustakaan - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	**Kepala Bagian Rumah Tangga**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Mesin - S2 Teknik Arsitektur - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Magister Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Public Relation - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Urusan Rumah Tangga**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Teknik Pengelolaan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Elektronika dan Instrumentasi - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Elektro	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Pengadaan Barang dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1
14	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	7
15	Pramu Bakti	3	II/a	- SMA Sederajat		- Kerumahtanggaan	5
16	Pranata Jamuan	3	II/a	- SMA Sederajat		- Kerumahtanggaan - Tata Menu	5
17	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi		- Tata Ruang - Pengelolaan Barang	2
3.2	**Kepala Subbagian Kendaraan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Teknik Mesin	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Pengadaan Barang dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
19	Penata Kendaraan Dinas	7	III/a	- S1 Teknik Mesin - D4 Teknik Pengelolaan dan Perawatan Alat Berat		- Administrasi Perkantoran - Pengelolaan Barang Daerah - Montir	2
20	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	12

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bagian Hubungan Masyarakat**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Public Relation - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Publikasi, Dokumentasi, dan Media Massa**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Sastra Indonesia - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
22	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Jurnalistik - Fotografi Jurnalistik - Multimedia - Manajemen Publikasi	2
23	Pengelola Dokumentasi	6	II/c	- D3 Komunikasi Terapan - D3 Fotografi - D3 Teknik Informatika - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Jurnalistik - Fotografi Jurnalistik - Multimedia - Manajemen Publikasi	4
4.2	**Kepala Subbagian Penyiapan Bahan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Indonesia - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Penyusun Naskah	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Tata Penulisan - Bahasa Inggris	2
25	Analis Informasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan D4 Manajemen Pemerintahan		- Jurnalistik - Bahasa Inggris	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bagian Protokol**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Public Relation - Bahasa Asing - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbagian Upacara**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Sastra Indonesia - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Public Relation - Bahasa Asing - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Protokol	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Keprotokolan - Komunikasi	7
5.2	**Kepala Subbagian Tamu**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Indonesia - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Perpustakaan - Public Relation - Bahasa Asing - Entrepreneurship Spirit	1
27	Analis Protokol	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Keprotokolan - Komunikasi	7
5.3	**Kepala Subbagian Tata Usaha Pimpinan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Perpustakaan - Public Relation - Bahasa Asing - Entrepreneurship Spirit	1
28	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	6

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
29	Ajudan	6	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Sastra Inggris - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Keprotokolan - Bahasa Asing	5
30	Sekretaris	6	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Kehumasan - Bahasa Asing - Keprotokolan	10
31	Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Perkantoran	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							129

A.8. BIRO ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SUMBERDAYA ALAM

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Magister Manajemen - S2 Ekonomi Pembangunan - S2 Teknik Industri - S2 Kajian Pariwisata - S2 Agronomi - S2 Ilmu Kehutanan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Ekonomi - S1 Teknik - S1 Pertanian - S1 Kehutanan - S1 Pariwisata	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Pengelolaan Stabilitas Perekonomian Daerah**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Magister Manajemen - S2 Ekonomi Pembangunan - S2 Teknik Industri S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Manajemen - Analisis Kebijakan - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Pengendalian Inflasi Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntasi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Teknik Industri		- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
2	Analis Perekonomian	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Teknik Industri		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
2.2	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Pemerataan Pembangunan Ekonomi Wilayah**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
3	Analis Pembangunan	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	**Kepala Bagian Rekayasa Perekonomian**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Akuntansi - S2 Magister Manejemen - S2 Ekonomi Pembangunan - S2 Sains Ilmu Ekonomi - S2 Kajian Pariwisata S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Pariwisata	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Manajemen - Analisis Kebijakan - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Pengembangan Ekonomi Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Hubungan Internasional - S1 Pariwisata - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
4	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
5	Analis Pengembangan Potensi Daerah	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Hubungan Internasional - S1/D4 Pariwisata		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
3.2	**Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
7	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
8	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
9	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
10	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
11	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
13	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
15	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
4	**Kepala Bagian Pengelolaan Sumber Daya Perekonomian**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Agronomi - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Ilmu Kehutanan - S2 Penyuluhan dan Komunikasi Pembangunan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Kehutanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Manajemen - Manajemen Pengembangan SDA - Pendayagunaan SDA - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Ekonomi Hijau**	9	III/c	S1 - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Teknologi Pangan dan Hasil - S1 Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu Tanah - S1 Mikrobiologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
18	Analis Program/Kegiatan Pembangunan Pertanian	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
4.2	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan Sumber Daya Alam**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Perikanan/Budidaya Perairan - S1 Manajemen Sumberdaya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan - S1 Ilmu Kelautan - S1 Ilmu dan Teknologi Kelautan - S1 Oseanografi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Budidaya Perikana Perikanan - Manajemen Pengelolaan Kelautan - Entrepreneurship Spirit	1
19	Analis Kelautan dan Perikanan	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan - S1 Manajemen Sumberdaya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**42**

A.9. BIRO PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH DAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Magister Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geologi - S2 Ilmu Lingkungan - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Ilmu Komputer - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Infrastruktur Daerah**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geologi - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Perencanaan Wilayah dan Kota S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Teknik - S1 Transportasi - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Kebijakan Publik - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Infrastruktur Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Lingkungan - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Transportasi Darat - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen KIMPRASWIL - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
2	Analis Infrastruktur	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Geologi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - D4 Transportasi Darat		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Analis Infrastruktur	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - D4 Kesehatan Lingkungan		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	1
2.2	**Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Infrastruktur Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - S1 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Pengawasan - Penyehatan Lingkungan - Audit Lingkungan - Entrepreneurship Spirit	1
4	Analis Pengembangan Infrastruktur	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Geologi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - D4 Transportasi Darat		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
3	**Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Perencanaan Wilayah dan Kota - S2 Pembangunan Wilayah - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Teknik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Analisis Manajemen - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
5	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Analis Pembangunan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
3.2	**Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
7	Analis Program Pembangunan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
4	**Kepala Bagian Pembiayaan Pembangunan Non Pemerintah**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Akutansi - S2 Magister Manajemen - S2 Administrasi Fiskal - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Administrasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Analisis, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengembangan Sumber-Sumber Pembiayaan Non Pemerintah**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Administrasi Fiskal - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
9	Analis Kebijakan Pembiayaan Daerah	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Administrasi Fiskal - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
10	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
13	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
14	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
18	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
5	**Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Administrasi Publik - S2 Magister Manejemen - S2 Magister Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Magister Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5,1	**Kepala Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pengadaan Barang Dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
22	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Pengadaan Barang dan Jasa	3
5.2	**Kepala Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pengadaan Barang Dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1
23	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	6	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen - D3 Akuntansi		- Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa - Kearsipan	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Hutan - S1 Budidaya pertanian - S1 Ilmu Hukum - S1 Budidaya Perikanan - S1 Arkeologi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Regulatory Impact Analysis - Manajemen Perumusan Kebijakan - Pengadaan Barang dan Jasa - Contract Drafting	20
5.3	**Kepala Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**	9	III/c	S2 - S2 Ilmu Hukum - S2 Manajemen Dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Manajemen - S2 Ilmu Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pengadaan Barang Dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1
25	Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	6	II/c	- D3 Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Komputer - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen - D3 Akuntansi		- Pengelolaan TI - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa - Kearsipan	4
26	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - S1 Sistem Informasi - D4 Teknologi Jaringan		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Pengadaan Barang dan Jasa - Contract Drafting - Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**81**

A.10. BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Magister Manejemen - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan - S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Kesehatan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Agama dan Lintas Budaya - S2 Ilmu Filsafat - S2 Sosiologi - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Filsafat - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama**	9	III/c	S1 - S1 Filsafat - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Teologi - S1 Pendidikan Agama	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Analis Bina Kehidupan Agama	7	III/a	- S1 Sosiologi Agama - S1 Filsafat - S1 Sosiologi - S1 Teologi - S1 Pendidikan Agama		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
2.2	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
3	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
5	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
6	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
7	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
8	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
10	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bagian Kebijakan Kesehatan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Sosiologi - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Kesehatan Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
14	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
15	Analis Kesehatan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan - S1 Psikologi		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
3.2	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Pelayanan Kesehatan**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi dan Kebijakan Pelayanan Kesehatan - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
16	Analis Kesehatan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan - S1 Psikologi		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
4	**Kepala Bagian Kebijakan Sumber Daya Manusia**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Hukum - S2 Ilmu Filsafat - S2 Sosiologi - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Filsafat - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga**	9	III/c	S1 - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Perpustakaan - S1 Sosiologi - S1 Ekonomi/Manajemen - S1 Pendidikan Olahraga - S1 Pendidikan Kepelatihan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Pendidikan - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Perpustakaan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
18	Analis Kepemudaan	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	1
19	Analis Keolahragaan	7	III/a	- S1 Pendidikan Olahraga - S1 Pendidikan Kepelatihan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Kebijakan Pendidikan		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	1
4.2	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan dan Kearsipan**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Antropologi Budaya - S1 Tata Kelola Seni	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
20	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
21	Analis Budaya	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Antropologi Budaya - S1 Tata Kelola Seni		- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**41**

A.11. BIRO BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Biro**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Magister Manejemen - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan - S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Kesehatan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Ilmu Hukum - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan - S2 Sosiologi - S2 Psikologi - S2 Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pengarusutamaan Gender - Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak - Kesetaraan dan Keadilan Gender Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
2	Analis Kesejahteraan Rakyat	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri		- Regulatory Impact Analysis - Manajemen Perumusan Kebijakan - Legal Drafting	3
2.2	**Kepala Subbagian Analisis Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Pengarusutamaan Anak - Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak - Kesetaraan dan Keadilan Gender - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Analis Pemberdayaan Perempuan Dan Anak	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Regulatory Impact Analysis - Manajemen Perumusan Kebijakan - Legal Drafting	2
4	Analis Keluarga Berencana	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Regulatory Impact Analysis - Manajemen Perumusan Kebijakan - Legal Drafting	2
3	**Kepala Bagian Penguatan Kelembagaan dan Sistem Pengembangan Sumber Daya Masyarakat**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan - S2 Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Sosiologi - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Penguatan Kelembagaan Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting Entrepreneurship Spirit	1
5	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
6	Analis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Hukum		- Pemberdayaan Masyarakat - Monitoring dan Evaluasi - Manajemen Resolusi/Konflik	3
3.2	**Kepala Subbagian Potensi Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting Entrepreneurship Spirit	1
7	Analis Pemberdayaan Masyarakat	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri		- Pemberdayaan Masyarakat - Monitoring dan Evaluasi	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bagian Rekayasa Sosial**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Sosiologi - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Pengelolaan Rekayasa Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
9	Analis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejah teraan/Sosiatri - S1 Ilmu Hukum		- Pemberdayaan Masyarakat - Monitoring dan Evaluasi - Manajemen Resolusi/Konflik	3
4.2	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
10	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
14	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**44**

B. PANIRADYA KAISTIMEWAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Paniradya Pati**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Antropologi - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Administrasi Publik - S2 Ilmu Hukum S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian dan Pelayanan Umum**	12	III/c	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Ilmu Hukum - S2 Magister Manajemen - S2 Teknologi Informasi - S2 Teknik Informatika - S2 Ilmu Komputer S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi - S1 MIPA - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinaan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Pelayanan Parampara Praja**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Publik	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
1	Sekretaris	6	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	7
2	Analis Pelayanan	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Publik - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Hubungan Antar Lembaga**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Publik - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
3	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
4	Analis Hubungan Antar Lembaga	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Publik - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Penyusunan SOP	2
5	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
6	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
7	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
8	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
9	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
10	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
13	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
15	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Ilmu Hukum - S2 Magister Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan/Ilmu Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Diklat Teknis Pelestarian Cagar Budaya - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
18	Analis Perencanaan	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
3.2	**Kepala Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Diklat Teknis Pelestarian Cagar Budaya - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Pengevaluasi Program dan Kinerja	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- MONEV - Manajemen Perencanaan - Manajemen Anggaran - Administrasi Perkantoran - Komputer - SAKIP - Manajemen Keuangan	2
4	**Kepala Bidang Urusan Kebudayaan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Antropologi - S2 Ilmu Sejarah - S2 Ilmu Sastra - S2 Magister Tata Kelola Seni - S2 Magister Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Diklat Teknis Pelestarian Cagar Budaya - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Diklat Teknis Pelestarian Cagar Budaya - Entrepreneurship Spirit	1
20	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
20	Analis Perencanaan	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
4.2	**Kepala Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Diklat Teknis Pelestarian Cagar Budaya - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengevaluasi Program dan Kinerja	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- MONEV - Manajemen Perencanaan - Manajemen Anggaran - Administrasi Perkantoran - Komputer - SAKIP - Manajemen Keuangan	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur, Kelembagaan, Pertanahan dan Tata Ruang**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik - S2 Ilmu Hukum - S2 Penginderaan Jauh - S2 Perencanaan Wilayah dan Kota S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Diklat Dasar Pertanahan dan Tata Ruang - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
22	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
23	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
5.2	**Kepala Subbidang Urusan Pertanahan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Diklat Dasar Pertanahan dan Tata Ruang - Entrepreneurship Spirit	1
24	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
5.3	**Kepala Subbidang Urusan Tata Ruang**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayan dan Kota - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Legal Drafting - Diklat Dasar Pertanahan dan Tata Ruang - Entrepreneurship Spirit	1
25	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**59**

C. STAF AHLI GUBERNUR

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	ESELON	KUALIFIKASI JABATAN				
				GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
					PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	PELATIHAN SOSIO KULTURAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Staf Ahli Bidang Hukum, Pemerintahan, dan Politik	14	II.a	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - S2 Sosial - S2 Teknik - S2 Humaniora - S2 MIPA - S2 Pertanian - S2 Kesehatan - S2 Kependidikan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Teknik - S1 Humaniora - S1 MIPA - S1 Pertanian - S1 Kesehatan - S1 Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		
2	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan	14	II.a	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - S2 Sosial - S2 Teknik - S2 Humaniora - S2 MIPA - S2 Pertanian - S2 Kesehatan - S2 Kependidikan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Teknik - S1 Humaniora - S1 MIPA - S1 Pertanian - S1 Kesehatan - S1 Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		
3	Staf Ahli Bidang Sosial, Budaya, dan Kemasyarakatan	14	II.a	IV/c	S2 (Kelompok Ilmu) - S2 Sosial - S2 Teknik - S2 Humaniora - S2 MIPA - S2 Pertanian - S2 Kesehatan - S2 Kependidikan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	ESELON	KUALIFIKASI JABATAN				
				GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
					PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	PELATIHAN SOSIO KULTURAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Teknik - S1 Humaniora - S1 MIPA - S1 Pertanian - S1 Kesehatan - S1 Kependidikan			

D. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Sekretaris DPRD**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hukum S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Kepala Bagian Umum**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Kearsipan - Perpustakaan	3
2	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	3
3	Analis Pelayanan	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Kehumasan - Bahasa Asing - Keprotokolan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	3
5	Pranata Jamuan	3	II/a	- SMA Sederajat		- Kerumahtanggaan - Tata Menu	4
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Penata Kendaraan Dinas	7	III/a	- S1 Teknik Mesin - D4 Teknik Pengelolaan dan Perawatan Alat Berat		- Administrasi Perkantoran - Pengelolaan Barang Daerah - Montir	2
8	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	5
2.3	**Kepala Subbagian Kepegawaian**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan - SPIP - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
9	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
3	**Kepala Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	**Kepala Subbagian Penyusunan Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
11	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
3.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
13	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
15	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
17	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.3	**Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
18	Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
4	**Kepala Bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbagian Pembentukan Produk Hukum**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analis Legislasi	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
4.2	**Subbagian Pengkajian dan Pengawasan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
21	Analis Produk Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.3	**Kepala Subbagian Dokumentasi Hukum**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Informatika - S1 Sistem Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknologi Informasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Legal Drafting - Entrepreneurship Spirit	1
22	Penelaah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi - S1 Teknik Informatika		- JDI Hukum - Sistem dan Tata Kelola TI	2
5	**Kepala Bagian Persidangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbagian Komisi dan Kepanitiaan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Entrepreneurship Spirit	1
23	Penyusun Bahan Anggota Dewan	7	III/a	- S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran	3
24	Notulis Rapat	6	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Kearsipan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran - Stenografi - Komputer	8
5.2	**Kepala Subbagian Fasilitasi Persidangan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
25	Penyusun Bahan Anggota Dewan	7	III/a	- S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
26	Notulis Rapat	6	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Kearsipan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran - Stenografi - Komputer	4
5.3	**Kepala Subbagian Risalah dan Dokumen Persidangan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Sastra Indonesia	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
27	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
28	Penyusun Risalah	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Indonesia		- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran	3
6	**Kepala Bagian Humas dan Protokol**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Komunikasi - S2 Administrasi Publik - S2 Magister Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Subbagian Humas**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
29	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Publikasi - Komunikasi - Jurnalistik	2
30	Pengelola Dokumentasi	6	II/c	- D3 Komunikasi Terapan - D3 Fotografi - D3 Teknik Informatika - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Manajemen Publikasi - Komunikasi - Jurnalistik	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	**Kepala Subbagian Data dan Teknologi Informasi**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
31	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
32	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
6.3	**Kepala Subbagian Protokol dan Pelayanan Aspirasi Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
33	Analis Protokol	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Keprotokolan - Komunikasi	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**103**

E. INSPEKTORAT

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Inspektur**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Administrasi Bisnis - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP	1
2.1	**Kepala Subbagian Program dan Monitoring Evaluasi**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
3	Pengelola Pengawasan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Perencanaan - Manajemen Penganggaran - SAKIP - Manajemen Audit dan Pengawasan	5

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
5	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
6	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
9	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
11	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
12	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
13	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
14	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administasi Publik - S2 Hukum - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
16	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
4	**Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Industri - S2 Manajemen - S2 Ilmu Peternakan - S2 Manajemen Hutan - S2 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S2 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis - S2 Ilmu Kelautan S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Teknik - S1 Pertanian - S1 Perikanan - S1 Peternakan - S1 Ilmu Kelautan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Inspektur Pembantu Bidang Sosial Budaya**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Kebijakan Pendidikan - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
6	**Inspektur Pembantu Bidang Sarana dan Prasarana**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Wilayah dan Kota - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geologi - S2 Manajemen Transportasi S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**41**

F. DINAS
F.1. DINAS PARIWISATA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Pariwisata - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hospitality Management S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pariwisata - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hospitality Management S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Pariwisata		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Destinasi Pariwisata**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pariwisata - S2 Hospitality Management - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Destinasi Pariwisata - Ekologi Pariwisata - Dimensi Sosial Budaya Pariwisata - Analisis Dampak Pembangunan Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Pengelolaan Obyek dan Daya Tarik Wisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan ODTW - Pengusahaan Ekowisata - Metode Penelitian Pariwisata - Riset Pasar Pariwisata - Studi Kelayakan Periwisata - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Objek Wisata	7	III/a	- S1 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi		- Manajemen Obyek Wisata - Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Seksi Sarana Prasarana Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Studi Kelayakan Periwisata - Metode Penelitian Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengembang Sarana dan Prasarana	7	III/a	- S1 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi		- Manajemen Obyek Wisata - Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4
4	**Kepala Bidang Industri Pariwisata**	11	IV.a	S2 (Program Studi) - S2 Pariwisata - S2 Hospitality Management - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Pembinaan Industri Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Pemeriksa Kepariwisataan	7	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi		- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata - Analisa Pemasaran	4
4.2	**Kepala Seksi Pengawasan Industri Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
20	Pengawas Kepariwisataan	7	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi		- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata - Monitoring dan Evaluasi	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Pariwisata**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pariwisata - S2 Hospitality Management - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ekonomi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pariwisata Berkelanjutan - Dimensi Sosial Budaya Pariwisata - Pengembangan SDM Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Psikologi - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengembangan SDM Pariwisata - Etika Kepariwisataan - Metode Penelitian Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Penyuluh Wisata	7	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Psikologi - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi		- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4
5.2	**Kepala Seksi Kelembagaan Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan International - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pembangunan Pariwisata Berbasis Komunitas - Metode Penelitian Pariwisata - Kebijakan Ekonomi Politik Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Pariwisata	7	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata		- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	**Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pariwisata - S2 Hospitality Management - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Riset Pasar Wisata - Promosi dan Pemasaran Pariwisata - Sistem Informasi Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Promosi Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Riset Pasar Wisata - Statistik Pariwisata	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Fasilitator Promosi	7	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata		- Manajemen Pariwisata - Analisa Pemasaran	4
6.2	**Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Pariwisata**	9	III/c	S1/D4 - S1 Pariwisata - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - D4 Destinasi Pariwisata	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pariwisata Digital - Promosi dan Pemasaran Pariwisata - Metode Penelitian Pariwisata - Entrepreneurship Spirit	1
26	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - D4 Destinasi Pariwisata		- Manajemen Pariwisata - Analisa Pemasaran	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**72**

F.2. DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Administrasi Bisnis S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Administrasi Bisnis - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Hukum		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Koperasi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Niaga/Bisnis - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Kelembagaan dan Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Koperasi	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengembangan Koperasi - Pembinaan Perkoperasian	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Seksi Pengawasan Koperasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Ilmu Hukum - S1 Administrasi Niaga	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
17	Penyuluh Koperasi	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Ilmu Hukum - S1 Administrasi Niaga		- Pengembangan Koperasi - Pembinaan Perkoperasian - PPNS	3
4	**Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Niaga/Bisnis - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Produksi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Desain Produk	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Bimbingan Usaha	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Desain Produk - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Produksi - Inovasi dan Desain Produk - Pengembangan Bisnis	3
4.2	**Kepala Seksi Pemasaran**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
20	Fasilitator Sarana Pemasaran	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Pemasaran - Pengembangan Bisnis	3
5	**Kepala Bidang Layanan Kewirausahaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Niaga/Bisnis - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Hukum - S1 Seni Rupa - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Layanan Kewirausahaan Baru Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Desain Produk - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Fasilitator Kewirausahaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Desain Produk - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri		- Manajemen Koperasi - Pembinaan Perkoperasian	3
5.2	**Kepala Seksi Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Penelaah Pengembangan Usaha	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum		- Kewirausahaan - Inkubasi Bisnis	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	**Kepala Bidang Pembiayaan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Niaga/Bisnis - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP	1
6.1	**Kepala Seksi Pembiayaan Koperasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Pengelolaan Pembiayaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum		- Strategi Pembiayaan - Manajemen Resiko	3
6.2	**Kepala Seksi Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Pengelolaan Pembiayaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum		- Strategi Pembiayaan - Manajemen Resiko	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**64**

F.3. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Ilmu Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Teknik Industri - S2 Teknik Pertanian S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial - S1 Teknik - S1 Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Teknik Industri S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Kimia - S1 Teknik Industri - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Kimia - S1 Teknik Industri - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Industri Agro**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Industri - S2 Manajemen - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pertanian S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Pertanian - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Industri Makanan, Minuman, Tembakau Hasil Laut, Perikanan, dan Bahan Penyegar**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Gugus Kendali Mutu - Usaha Perindustrian - Standarisasi Industri - Pengembangan Desain - Amdal - Teknik Industri - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Pengembangan Usaha Agro Industri	7	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri		- Studi Kelayakan Industri	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Gugus Kendali Mutu - Usaha Perindustrian - Standarisasi Industri - Pengembangan Desain - Amdal - Teknik Industri 2 - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Pengembangan Usaha Agro Industri	7	III/a	- S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri		- Studi Kelayakan Industri	4
4	**Kepala Bidang Industri Logam, Sandang, dan Aneka**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Industri - S2 Teknik Kimia - S2 Teknik Metalurgi - S2 Teknik Elektro - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Teknik Industri 3 - Sistem Industri - Ekonomi Industri - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Industri Kimia, Tekstil, Kulit, dan Aneka**	9	III/c	S1 /D4 - S1 Teknik Kimia - S1 Teknik Industri - D4 Teknik Tekstil - D4 Kimia Tekstil - D4 Produksi Garmen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Gugus Kendali Mutu - Sistem Manajemen Mutu - Standarisasi Industri - Pengembangan Desain - Teknik Industri 2 - Sistem Industri - Ekonomi Industri - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Industri	7	III/a	- S1 Teknik Kimia - S1 Teknik Industri - D4 Teknik Tekstil - D4 Kimia Tekstil - D4 Produksi Garmen		- Studi Kelayakan Industri	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2	**Kepala Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Telematika**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Metalurgi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - S1 Elektronika dan Instrumentasi - S1 Ilmu Komputer	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Gugus Kendali Mutu - Sistem Manajemen Mutu - Standarisasi Industri - Pengembangan Desain - Teknik Industri 2 - Sistem Industri - Ekonomi Industri - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Industri	7	III/a	- S1 Teknik Metalurgi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - S1 Elektronika dan Instrumentasi - S1 Ilmu Komputer		- Studi Kelayakan Industri	4
5	**Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Hukum Dagang - S2 Ilmu Hukum - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan Dalam Negeri**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pemasaran - Kerjasama & Iklim Usaha - Perdagangan Dalam Negeri - Negosiasi - Waralaba - Analisis Peluang Pasar - Permodalan/Akses Modal - Kemitraan - Permodalan/Akses Modal - Entrepreneurship Spirit - Kemitraan	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
22	Analis Perdagangan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Etika Bisnis - Pengelolaan Sarana Perdagangan	4
5.2	**Kepala Seksi Pengawasan Perdagangan, Perlindungan Konsumen, dan Tertib Niaga**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pemasaran - Kerjasama & Iklim Usaha - Perdagangan Dalam Negeri - Negosiasi - Waralaba - Analisis Peluang Pasar - Permodalan/Akses Modal - Kemitraan - Permodalan/Akses Modal - Entrepreneurship Spirit - Kemitraan	1
23	Pengawas Barang Beredar dan Jasa	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Perdagangan - PPNS - Etika Bisnis	5
24	Pengelola Fasilitasi dan Mediasi Perlindungan Konsumen	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Hubungan Msyarakat		- Manajemen Perdagangan - PPNS - Etika Bisnis	3
6	**Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hubungan Internasional - S2 Hukum Dagang - S2 Ilmu Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Komunikasi Bisnis Internasional - Hubungan Ekonomi Internasional - Bahasa Asing - Kebijakan Perdagangan Luar Negeri - Prosedur Ekspor - Manajemen Ekspor - Entrepreneurship Spirit - Kontrak Dagang	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pemasaran - Kerjasam & Iklim Usaha - Perdagangan Dalam Negeri - Perdagangan Luar Negeri - Negosiasi/Kontrak Dagang - Komunikasi Bisnis Internasional - Hubungan Ekonomi Internasional - Entrepreneurship Spirit - Brevet Ekspor Impor	1
25	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
26	Fasilitator Perdagangan	7	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum		- Analisis Pasar - Perdagangan Dalam Negeri - Perdagangan Luar Negeri - Prosedur/Dokumen Ekspor-Impor	4
6.2	**Kepala Seksi Pengembangan Ekspor**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pemasaran - Kerjasam & Iklim Usaha - Perdagangan Dalam Negeri - Perdagangan Luar Negeri - Negosiasi/Kontrak Dagang - Komunikasi Bisnis Internasional - Hubungan Ekonomi Internasional - Entrepreneurship Spirit - Brevet Ekspor Impor	1
27	Penyusun Rencana Analisis Pasar Luar Negeri	7	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum		- Analisis Pasar - Perdagangan Dalam Negeri - Perdagangan Luar Negeri - Prosedur/Dokumen Ekspor-Impor	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**81**

F.4. DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan - S2 Ilmu Peternakan - S2 Sains Veteriner S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Pertanian - S1 MIPA - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Wakil Kepala Dinas**	14	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan - S2 Ilmu Peternakan - S2 Sains Veteriner S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Pertanian - S1 MIPA - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
3	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Teknik Industri S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Agroteknologi - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Agroteknologi - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	5
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
3.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
3.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	3
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
4	**Kepala Bidang Tanaman Pangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	**Kepala Seksi Produksi dan Pengelolaan Lahan dan Air Tanaman Pangan**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Teknologi Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Hama dan Penyakit Tumbuhan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknologi Pertanian/ Tanaman Pangan - Pengkajian Iklim dan Tata Guna Air - Produksi Pertanian/Tanaman Pangan - Rehabilitasi Pengembangan Lahan - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Lahan Pertanian	7	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Agroteknologi - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian		- Pengolahan Hasil Pertanian - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pertanian Tanaman Pangan - Manajemen Pertanian - Teknik Pola Tanam - Manajemen Standar Mutu - Pertanian Tanaman Pangan - Pelatihan Alat Mesin Pertanian	4
4.2	**Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Kelembagaan Tenaga dan Sarana Produksi Pertanian - Teknologi Pertanian - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	7	III/a	- S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Agroteknologi - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian		- Manajemen Pemasaran Hasil Pertanian - Pengolahan Hasil Pertanian - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Pertanian	2
18	Analis Pengolah Hasil Pertanian	7	III/a	- S1 Agribisnis - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian		- Manajemen Pasca Panen - Manajemen Standar Mutu - Teknik Penyuluhan	2
19	Pengelola Alat dan Mesin Pertanian	6	II/c	- D3 Agroindustri - D3 Pertanian		- Pelatihan Alat Mesin Pertanian - Manajemen Standar Mutu	2
20	Pengelola Data Pasca Panen	6	II/c	- D3 Agroindustri - D3 Pertanian		- Manajemen Pasca Panen - Manajemen Pemasaran - Pengolahan Hasil Pertanian	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Hortikultura**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Produksi dan Pengelolaan Lahan dan Air Hortikultura**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Agroteknologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknologi Pertanian (THR) - Rehabilitasi Pengembangan Lahan - Pengkajian Iklim dan Tata Guna Air - Produksi Pertanian/THR - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Lahan Pertanian	7	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Agroteknologi		- Pengolahan Hasil Pertanian - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pertanian Tanaman Pangan - Manajemen Pertanian - Teknik Pola Tanam - Manajemen Standar Mutu - Pertanian Tanaman Pangan - Pelatihan Alat Mesin Pertanian	4
5.2	**Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Pemasaran Hasil Hortikultura**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Kelembagaan Tenaga dan Sarana Prasarana Pertanian - Teknologi Sarana Pertanian - Produksi Pertanian - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Pemasaran Hasil Pertanian	7	III/a	- S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi		- Manajemen Pemasaran Hasil Pertanian - Pengolahan Hasil Pertanian - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Pertanian	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	**Kepala Bidang Perkebunan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Produksi Tanaman Perkebunan**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Biologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknis Budidaya Perkebunan - Pengolahan Hasil Perkebunan - Manajemen Perkebunan - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengawas Mutu Hasil Perkebunan	7	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian		- Teknis Budidaya Perkebunan - Pengolahan Hasil Perkebunan - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Perkebunan - Manajemen Perkebunan - Teknik Pola Tanam - Manajemen Standar Mutu	4
6.2	**Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Pemasaran Hasil Perkebunan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pemasaran Hasil Perkebunan - Pengolahan Hasil Perkebunan - Manajemen Pasca Panen - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
23	Penyuluh Perkebunan	7	III/a	- S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi		- Manajemen Pemasaran Hasil Perkebunan - Pengolahan Hasil Perkebunan - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Perkebunan	4
7	**Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Peternakan - S2 Sains Veteriner S1 (Fakultas) - S1 Peternakan - S1 Kedokteran Hewan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pengembangan Kemitraan Usaha Peternakan - Produksi Peternakan - Kesehatan Hewan dan Peternakan - Entrepreneurship Spirit	1
7.1	**Kepala Seksi Produksi dan Sarana Prasarana Peternakan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Ilmu Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Peternakan - Teknologi Sarana Peternakan - Kelembagaan Tenaga dan Sarana Peternakan - Produksi Ternak - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Penyusun Teknis Usaha Budidaya	7	III/a	- S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak		- Teknologi Peningkatan Produksi Ternak - Pengembangan Benih dan Ternak Bibit - Pengawasan Benih dan Bibit Usaha Peternakan	4
7.2	**Kepala Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Vetenier**	9	III/c	S1 - S1 Kedokteran Hewan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Peternakan - Kesehatan Hewan dan Peternakan - Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Ternak/Zoonosis - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
26	Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	7	III/a	- S1 Kedokteran Hewan		- Pengawasan Kesehatan Ternak - Pengawasan Benih dan Bibit Usaha Peternakan - Tata Kelola Kesehatan Hewan	4
8	**Kepala Bidang Ketahanan Pangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Ilmu dan Industri Peternakan - S2 Ilmu Peternakan - S2 Sains Veteriner S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian - S1 Peternakan - S1 Kedokteran Hewan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pertanian - Manajemen Peternakan - Manajemen Pemasaran - Agrobisnis - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
8.1	**Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Analisis Manajemen - Dasar-dasar Perencanaan - Ilmu Pangan dan Gizi - Entrepreneurship Spirit	1
27	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
28	Analis Pangan	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian		- Analisis Manajemen - Dasar-dasar Perencanaan - Ilmu Pangan dan Gizi - Komputer	5
8.2	**Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan**	9	III/c	S1 - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Budidaya Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Ilmu Peternakan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Analisis Manajemen - Teknologi Pangan - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)		PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
29	Penyuluh Pangan	7	III/a	- S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan		- Analisis Manajemen - Teknologi Pangan - Dasar-dasar Penyuluhan	5
8.3	**Kepala Seksi Pemberdayaan Daerah Rawan Pangan**	9	III/c	S1 - S1 Gizi dan Kesehatan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Analisis Manajemen - Teknologi Pangan - Manajemen Gizi Pangan - Entrepreneurship Spirit	1
30	Analis Pangan	7	III/a	- S1 Gizi dan Kesehatan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan		- Analisis Manajemen - Teknologi Pangan - Dasar-dasar Penyuluhan - Manajemen Gizi Pangan	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**106**

F.5. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Lingkungan - S2 Teknik Lingkungan - S2 Ilmu Lingkungan - S2 Manajemen Pengelolaan Lingkungan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 MIPA - S1 Teknik - S1 Kesehatan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Lingkungan - S2 Teknik Lingkungan - S2 Ilmu Lingkungan - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 MIPA - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatandan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Penaatan, Pengkajian, dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Lingkungan - S2 Teknik Lingkungan - S2 Ilmu Lingkungan - S2 Manajemen Pengelolaan Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Geografi - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Penaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Biologi - S1 Kimia - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Lingkungan Hidup	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Kimia - S1 Biologi - D4 Kesehatan Lingkungan		- AMDAL - Pengendalian Kerusakan Lingkungan - PPNS	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Seksi Pengkajian Lingkungan Hidup**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi - S1 Kimia	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Lingkungan Hidup	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Kimia - S1 Biologi - D4 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Lingkungan Hidup - AMDAL - Audit Lingkungan - Tata Ruang	4
3.3	**Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup**	9		S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Kimia - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Penyuluh Lingkungan Hidup	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Kimia - S1 Biologi - D4 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Lingkungan Hidup - AMDAL	4
4	**Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pengelolaan Lingkungan - S2 Ilmu Lingkungan - S2 Biologi S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Kehutanan - S1 MIPA	Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air, Udara dan Kerusakan Lingkungan Hidup**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Biologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analis Sistem Mutu dan Lingkungan	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Biologi - D4 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Limbah B3/Cair - Laboratorium Lingkungan - Pengelolaan Lingkungan Hidup - Pengendalian Kerusakan Lingkungan	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2	**Kepala Seksi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Biologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Analis Sistem Mutu dan Lingkungan	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Biologi - D4 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Limbah B3/Cair - Laboratorium Lingkungan - Pengelolaan Lingkungan Hidup - Pengendalian Kerusakan Lingkungan	4
5	**Kepala Bidang Planologi dan Produksi Hutan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Hutan - S2 Teknologi Hasil Hutan - S2 Kartografi dan Penginderaan Jauh S1 (Fakultas) - S1 Kehutanan - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Planologi Hutan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Arsitektur Lanskap - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
22	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
23	Analis Pengembangan Hutan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Arsitektur Lanskap - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan		- Inventarisasi Hutan - Pengukuran & Perpetaan - Geography Information System - Penafsiran Citra Satelit - Teknik Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan.	4
5.2	**Kepala Seksi Produksi dan Pemasaran Hasil Hutan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Analis Pasar Hasil Hutan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan		- Teknik Pemasaran Hasil Hutan - Pengelolaan Hutan Lestari - Penatausahaan Hasil Hutan - Manajemen Pasca Panen - Manajemen Pengolahan dan Pemasaran - Manajemen Mutu (HACCP)	4
5.3	**Kepala Seksi Perhutanan Sosial dan Penyuluhan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Silvikultur	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
25	Analis Pengembangan Hutan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Silvikultur		- Agribisnis - Statistik - Dasar-Dasar Penyuluhan dan Kelembagaan - Pemberdayaan Masyarakat	2
26	Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	6	II/c	- D3 Pengelolaan Hutan		- Pemberdayaan Masyarakat - Dasar-Dasar Penyuluhan dan Kelembagaan	2
6	**Kepala Bidang Rehabilitasi dan Konservasi Alam**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Konservasi Sumberdaya Hutan - S2 Manajemen Hutan S1 (Fakultas) - S1 Kehutanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan**	9	III/c	S1 - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
27	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
28	Analis Hutan dan Lahan Rehabilitasi Hutan dan Lahan	7	III/a	- S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan		- Perencanaan Partisipatif - Perbenihan dan Pembibitan Tanam an Kehutanan - Manajemen Daerah Aliran Sungai	4
6.2	**Kepala Seksi Konservasi Sumber Daya Alam**	9	III/c	S1 - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
29	Analis Konservasi Kawasan	7	III/a	- S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan		- Pengenalan Jenis Flora dan Fauna - Bina Wisata Alam - Konservasi Sumber Daya Alam - Pengelolaan Kawasan Konservasi - Pemberdayaan Masyarakat - Bina Wisata Alam	4
6.3	**Kepala Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan S1 Manajemen Sumberdaya Lahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
30	Analis Pengamanan Lingkungan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan		- Penatausahaan Hasil Hutan - Pemberdayaan Masyarakat - Dasar-dasar Pengamanan Hutan - PPNS	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**93**

F.6. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Budidaya Perikanan/Perairan - S2 Manajemen Sumberdaya Perikanan/Perairan - S2 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S2 Ilmu Kelautan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Pertanian - S1 MIPA - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Budidaya Perikanan/Perairan - S2 Manajemen Sumberdaya Perikanan/Perairan - S2 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S2 Ilmu Kelautan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Perikanan - S1 Ilmu Kelautan - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Ilmu dan Teknologi Kelautan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Manajemen Sumberdaya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan/Budidaya - S1 Ilmu Kelautan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Oseanografi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Ilmu dan Teknologi Kelautan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya - S1 Ilmu Kelautan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Oseanografi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Perikanan Budidaya**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Budidaya Perikanan/Perairan - S2 Manajemen Sumberdaya Perikanan/Perairan - S2 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Perikanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	**Kepala Seksi Teknis Perikanan Budidaya**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Budidaya Perikanan - Manajemen Usaha Tani dan Nelayan - Pengawasan Hama Penyakit Ikan - Pengembangan Budidaya Perikanan Air Payau - Entrepreneurship Spirit - Pengembangan Budidaya Perikanan Air Tawar	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Teknis Perikanan Budidaya	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan		- Budidaya Perikanan - Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan - Pengembangan Agribisnis Perikanan - Manajemen Usaha Perikanan	5
3.2	**Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perikanan Budidaya**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Budidaya Perikanan - Manajemen Pemasaran - Manajemen Usaha Perikanan - Manajemen Informasi - Pengembangan Usaha - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Perikanan Budidaya	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan		- Budidaya Perikanan - Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan - Pengembangan Agribisnis Perikanan - Manajemen Usaha Perikanan	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bidang Perikanan Tangkap**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Budidaya Perikanan/Perairan - S2 Manajemen Sumberdaya Perikanan/Perairan - S2 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Kelautan - S1 Perikanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Teknis Perikanan Tangkap**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Budidaya Perikanan - Teknik Penangkapan - Teknik Perkapalan - Produksi Perikanan - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan	7	III/a	- S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan /Perairan		- Pelatihan Pengelolaan Sarpras Perikanan Tangkap - Pelatihan Alat Tangkap dan Alat Bantu - Penangkapan Ikan - Pelatihan Mesin Perkapalan - Pelatihan Penangkapan Ikan - Pelatihan Manajemen Perikanan Tangkap - Pengelolaan Perikanan Tangkap	5
4.2	**Kepala Seksi Pengembangan Usaha Perikanan Tangkap**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perikanan - Manajemen Pemasaran - Manajemen Usaha Perikanan - Manajemen Informasi - Pengembangan Usaha - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Sumber Daya Ikan	7	III/a	- S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan		- Pelatihan Pengelolaan Sarpras Perikanan Tangkap - Pelatihan Alat Tangkap dan Alat - Penangkapan Ikan - Pelatihan Mesin Perkapalan - Pelatihan Penangkapan Ikan - Pelatihan Manajemen Perikanan Tangkap - Pengelolaan Perikanan Tangkap	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S2 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S2 Manajemen Sumber Daya Perikanan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Perikanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Pengolahan Hasil Perikanan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Budidaya Kelautan - Manajemen Pemasaran - Manajemen Usaha Perikanan - Manajemen Informasi - Pengembangan Usaha - Pemberdayaan Masyarakat - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Mutu Hasil Perikanan	7	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan		- Pengembangan Agribisnis Perikanan - Analis Pasar Hasil Perikanan - Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan - Sistem Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan	5
5.2	**Kepala Seksi Pemasaran Hasil Perikanan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pemasaran - Manajemen Usaha Perikanan - Pasca Panen - Pemasaran Hasil Perikanan - Pengolahan Hasil Perikanan - Sistem Informasi Manajemen - Pemasaran Online - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Potensi Kelautan	7	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan		- Analis Pasar Hasil Perikanan - Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan - Sistem Informasi Manajemen (SIM) - Pemasaran Online	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	**Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pengawasan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Kelautan - S2 Ilmu dan Teknologi Kelautan Oseanografi - S2 Manajemen Sumberdaya Perikanan/Perairan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Kelautan - S1 Perikanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Pendayagunaan Laut dan Pesisir**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Manajemen Sumberdaya Pantai - S1 Teknik Lingkungan - S1 Biologi - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Tata Ruang Laut - Pengelolaan Ruang Laut - Pengelolaan Konservasi Perikanan - Manajemen Budidaya Kelautan - Identifikasi Kekayaan Laut - Kenservasi Kekayaan Laut - Manajemen Penanganan Kawasan Pesisir - Pengelolaam Sumberdaya Laut - Teknis Ekosistem - Konservasi Laut - Entrepreneurship Spirit - Pengelolaan Sumberdaya Perikanan Berkelanjutan	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir	7	III/a	- S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Manajemen Sumberdaya Pantai - S1 Teknik Lingkungan - S1 Biologi - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan		- Pengelolaan Sumber Daya Kelautan - Pengelolaan Data Statistik Sumber Daya Kelautan - Pelatihan Teknis Pendayagunaan Laut - Pengelolaan Ruang Laut - Penetapan Konservasi Kawasan	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	**Kepala Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan Perikanan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Manajemen Sumberdaya Pantai - S1 Teknik Lingkungan - S1 Biologi - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Konservasi Kekayaan Laut - Pengawasan Penangkapan Ikan - Pengendalian Hama Penyakit Ikan - Pelatihan Dasar Pengawas Perikanan - Entrepreneurship Spirit	1
26	Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	7	III/a	- S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Manajemen Sumberdaya Pantai - S1 Teknik Lingkungan - S1 Biologi - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan		- Pengelolaan Sumber Daya Kelautan - Pengelolaan Data Statistik Sumber Daya Kelautan - Pelatihan Teknis Pendayagunaan Laut - Pengelolaan Ruang Laut - Penetapan Konservasi Kawasan - PPNS	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**85**

F.7. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hiperkes dan K3 S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora - S1 Kedokteran	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Psikologi Industri dan Organisasi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja, Perluasan Kesempatan Kerja, dan Transmigrasi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Hukum - S2 Psikologi Industri dan Organisasi - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3,1	**Kepala Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Penempatan Tenaga Kerja	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Sosiologi		- Pengantar Kerja - Informasi Pasar Kerja - AKAD, AKL - AKAN - Pemandu Kewirausahaan - TOT Kewirausahaan - TTG - Pendampingan Lapangan - PLTKS	5
3.2	**Kepala Seksi Transmigrasi**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
17	Penyuluh Transmigrasi	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen		- Ketransmigrasian - Pendaftaran dan dan Seleksi - Manajemen Transmigrasi - Bimtek Pelayanan Penampungan Transmigran - Manajemen Transmigrasi	4
4	**Kepala Bidang Pembinaan, Pelatihan, Standardisasi, dan Pemagangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Psikologi Industri dan Organisasi - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Bimtek Asesor Kompetensi - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Kompetensi Dan Kualifikasi Ketenagaan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Manajemen		- Bimtek Akreditasi LPK - Bimtek Pengelola LPK - Bimtek Instruktur LPK - Bimtek CBT - Bimtek Metodologi Pelatihan	5
4.2	**Kepala Seksi Pemagangan Tenaga Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Hubungan International - S1 Manajemen - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Bimtek Asesor Kompetensi - Entrepreneurship Spirit	1
20	Penyusun Penyelenggaraan Permagangan Internasional	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen - S1 Psikologi		- Bimtek Pemagangan Dalam Negeri - Bimtek Pengelola Pemagangan - Bimtek Pengelola Pelatihan - Bimtek Pemagangan Luar Negeri - Bimtek Sending Organization	5
5	**Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hukum - S2 Psikologi Industri dan Organisasi S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1	**Kepala Seksi Hubungan Industrial**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Tenaga Kerja	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Psikologi		- Hubungan Industrial dan Syarat Kerja - Bimtek Prosedur dan Tata Cara Izin Operasional Perusahaan Penyedia Jasa Tenaga Kerja - PPNS - Bimtek Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial - Bimtek Tata Cara Pembinaan Hubungan Industrial - Bimtek Mekanisme Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	5
5.2	**Kepala Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Tenaga Kerja	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum		- Hubungan Industrial dan Syarat Kerja - Bimtek Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja	5
6	**Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dan K3**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Manajemen - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Pengawasan Norma Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
25	Analis Tenaga Kerja	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi		- PPNS - Penyusunan Norma dan SOP	5
6.2	**Kepala Seksi Pengawasan Norma K3**	9	III/c	S1 - S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Keselamatan Kerja	7	III/a	- S1/D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - D4 Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja		- PPNS - Manajemen K3 - Audit K3 - Kesehatan Kerja - Keselamatan Kerja - Higiene Perusahaan	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**84**

F.8. DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Arsitektur - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Geodesi - S2 Teknik Lingkungan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Teknik - S1 MIPA - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Wakil Kepala Dinas**	14	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Arsitektur - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Geodesi - S2 Teknik Lingkungan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Teknik - S1 MIPA - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
3	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Arsitektur - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Geodesi - S2 Teknik Lingkungan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Pertambangan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Pertambangan - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	5
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
3.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
3.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	IV/a	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	3
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	4
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	5
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
4	**Kepala Bidang Perumahan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Arsitektur S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	**Kepala Seksi Pengembangan Perumahan**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Perumahan	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Arsitektur		- Perencanaan Wilayah dan Kawasan Kawasan	4
4.2	**Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Penataan Kawasan	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Arsitektur		- Perencanaan Wilayah dan Kawasan	4
5	**Kepala Bidang Sumber Daya Air dan Drainase**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geodesi - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Diseminasi dan Penerapan Jaminan Mutu Serta Pengawasan Kegiatan PPRSDA - Pejabat Inti Satuan Kerja (PISK) Bidang SDA - Pemeriksaan Keteknikan Bidang SDA - Entrepreneurship Spirit - Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Perencanaan Teknis SDA	1
5.1	**Kepala Seksi Pengembangan dan Rehabilitasi Sarana Prasarana Sumber Daya Air dan Drainase**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pembinaan Pengawasan dan Pengendalian Perencanaan Teknis SDA - Pejabat Inti Satuan Kerja (PISK) Bidang SDA - Pemeriksaan Keteknikan Bidang SDA - Pengendalian Banjir Perkotaan - Entrepreneurship Spirit - Penanggulangan Bencana Banjir	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Pengelolaan Sumber Daya Air	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan		- Manajemen SDA dan LH - Perencanaan Jaringan Irigasi	7
5.2	**Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Sumber Daya Air dan Drainase**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pejabat Inti Satuan Kerja (PISK) Bidang SDA - Peningkatan Kemampuan Bidang Pengawasan dan Pelaksanaan Konstruksi Air Baku dan Air Tanah - Pemeriksaan Keteknikan Bidang SDA - Penanggulangan Bencana Banjir - Pengendalian Banjir Perkotaan - Perlindungan Sungai - River Rehabilitation (JICA) - River Facility Maintenance (JICA) - River Management (JICA) - Operasi Sungai - Training on Water Quality Management in Urban Rivers - Penanggulangan Tebing Sungai - Pengawasan Sungai - Pengelolaan Sumber Daya Air Wilayah Sungai - O dan P Sungai Tingkat Lanjutan - Penanggulangan Tanah Longsor - Perencanaan Prasarana Sungai Tingkat Lanjutan - Dam Operation and Maintenance - Flood Management	1
20	Pengamat Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan		- Manajemen SDA dan LH - Perencanaan Jaringan Irigasi	10
6	**Kepala Bidang Bina Marga**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geodesi - S2 Teknik Geologi S1 (Fakultas) - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Geologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Jalan Jembatan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi		- Manajemen Pengelolaan Jalan dan Jembatan - Penginderaan dan Pemetaan	10
6.2	**Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Geologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Pemeriksa Jalan Dan Jembatan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi		- Manajemen Pengelolaan Jalan dan Jembatan - Penginderaan dan Pemetaan	10
7	**Kepala Bidang Cipta Karya**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Lingkungan - S2 Teknik Arsitektur S1 (Fakultas) - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
7.1	**Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Permukiman**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Lingkungan - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Penata Bangunan Gedung Dan Permukiman	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Lingkungan - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota		- Manajemen Pengelolaan Permukiman dan Lingkungan - Desain Eksterior dan Interior Bangunan	5
7.2	**Kepala Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Sipil - D4 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Peningkatan Kemampuan Bidang Perencanaan Teknis Irigasi, Air Baku, dan Air Tanah - Peningkatan Kemampuan Bidang Pengawasan dan Pelaksanaan Konstruksi Air Baku dan Air Tanah - Perencanaan Air Baku - Entrepreneurship Spirit - Maintenance For Water Resources Infrastructure	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
26	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Sipil - D4 Kesehatan Lingkungan		- Manajemen Pengelolaan Permukiman dan Lingkungan - Desain Eksterior dan Interior Bangunan	5
8	**Kepala Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Pertambangan - S2 Teknik Perminyakan S1 (Fakultas) - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Diklat Perencanaan Energi Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
8.1	**Kepala Seksi Sumber Daya Air Tanah dan Geologi**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Energi Daerah (PED) - Pengembangan Listrik Pedesaan - Pengaturan Bidang Ketenagalistrikan - Entrepreneurship Spirit	1
27	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
28	Analis Potensi Sumber Air Tanah	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan		- Manajemen ESDM - Dasar-Dasar Perencanaan - Manajemen Tata Kelola Sumber Daya Air	5
8.2	**Kepala Seksi Energi dan Ketenagalistrikan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Energi Daerah (PED) - Perizinan Bidang Ketenagalistrikan - Pengaturan Bidang Ketenagalistrikan - Pengembangan Listrik Pedesaan - Entrepreneurship Spirit - Pemanfaatan Energi Terbarukan	1
29	Analis Pengembangan Energi	7	III/a	- S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi		- Manajemen ESDM - Energi Terbarukan - Manajemen Tata Kelola Perlistrikan	5
8.3	**Kepala Seksi Pertambangan Mineral**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengelolaan Air Tanah	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
						- Peningkatan Kemampuan Bidang Perencanaan Teknis Irigasi, Air Baku, dan Air Tanah - Peningkatan Kemampuan Bidang Pengawasan dan Pelaksanaan Konstruksi Air Baku dan Air Tanah - Pengawasan Air Tanah - Entrepreneurship Spirit - Perencanaan Air Tanah	
30	Analis Pertambangan	7	III/a	- S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan		- AMDAL - Manajemen Pengelolaan Sumberdaya Mineral - Teknik Eksplorasi Tambang	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**134**

F.9. DINAS PERHUBUNGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Sistem dan Teknik S2 Transportasi - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Teknik - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Teknik Sipil - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - D4 Transportasi Darat		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Angkutan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Perencanaan Transportasi - Integrasi Perencanaan Transportasi Darat - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Angkutan Dalam Trayek**	9	III/c	S1/D4 - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Transportasi - Perizinan Angkutan - Perencanaan Jaringan Trayek - Perizinan Angkutan - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Pengelolaan Terminal - Entrepreneurship Spirit - PPNS	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Analis Perizinan Transportasi	7	III/a	- S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat		- Manajemen Perhubungan Darat - Manajemen Angkutan - PPNS	5
3.2	**Kepala Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek**	9	III/c	S1/D4 - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Transportasi - Perizinan Angkutan - Perencanaan Jaringan Trayek - Perizinan Angkutan - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Pengelolaan Terminal - Entrepreneurship Spirit - PPNS	1
17	Analis Perizinan Transportasi	7	III/a	- S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat		- Manajemen Perhubungan Darat - Manajemen Angkutan - PPNS	5
4	**Kepala Bidang Lalu Lintas**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Perencanaan Transportasi - Manajemen Rekayasa Lalu Lintas - Keselamatan Lalu Lintas Darat/ Laut - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Sipil - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Transportasi - Meanajemen Rekayasa Lalu Lintas - Analisis Dampak Lalu Lintas - Perizinan Angkutan - AMDAL - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Analis Manajemen Lalu Lintas	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat		- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5
4.2	**Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Sipil - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Transportasi - Meanajemen Rekayasa Lalu Lintas - Analisis Dampak Lalu Lintas - Perizinan Angkutan - AMDAL - Entrepreneurship Spirit	1
20	Penyusun Rekayasa Lalu Lintas	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat		- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5
20	Teknisi Peralatan, Listrik dan Elektronika	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5
5	**Kepala Bidang Keselamatan dan Teknologi Transportasi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Manajemen Transportasi Darat/ Udara - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Perencanaan Transportasi - Manajemen Angkutan Udara - Keselamatan Lalu Lintas Darat/ Laut - Entrepreneurship Spirit - AMDAL	1
5.1	**Kepala Seksi Keselamatan Transportasi**	9	III/c	S1/D4 - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat - D4 Manajemen Transportasi Udara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Transportasi - Pengawasan dan Pengendalian Lalu Lintas - Meteorologi dan Geofisiska - SAR - Keselamatan Transportasi - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengawas Transportasi	7	III/a	- S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat - D4 Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan		- Manajemen Keselamatan Transportasi - PPNS	5
5.2	**Kepala Seksi Teknologi Transportasi**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Transportasi - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Transportasi - Meanajemen Rekayasa Lalu Lintas - Analisis Dampak Lalu Lintas - Perizinan Angkutan - AMDAL - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Informatika - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat - D4 Manajeman Keselamatan		- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5
6	**Kepala Bidang Pengendalian Operasional**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sistem dan Teknik Transportasi - S2 Manajemen Transportasi Darat/ Udara - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Transportasi - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perhubungan Darat - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengawas Lalu Lintas Darat	7	III/a	- S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - D4 Transportasi Darat		- Manajemen Perhubungan Darat - PPNS	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	**Kepala Seksi Pengendalian Operasional Angkutan**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Transportasi - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perhubungan Darat - Entrepreneurship Spirit	1
26	Pengawas Dan Pembina Angkutan	7	III/a	- S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - D4 Transportasi Darat		- Manajemen Perhubungan Darat - PPNS - Pengujian Kendaraan Bermotor	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**90**

F.10. DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG *(KUNDHA NITI MANDALA SARTA TATA SASANA)*

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Hukum Agraria - S2 Hukum Administrasi Negara - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Teknik Geodesi S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Geodesi - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
2.4	**Kepala Subbagian Fasilitasi Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan Bidang Pertanahan Dan Tata Ruang**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan - Manajemen Penganggaran - Manajemen Keuangan Daerah	4
3	**Kepala Bidang Penatausahaan dan Pengendalian Pertanahan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Penginderaan Jauh - S2 Pertanahan - S2 Teknik Geodesi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Penatausahaan Pertanahan**	9	III/c	S1/D4 - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Informatika - S1 Sistem Informasi - D4 Pertanahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
16	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
17	Pengelola Survei, Pengukuran Dan Pemetaan	7	III/a	- S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi		- Dasar-Dasar Pertanahan - Survey dan Pemetaan - GIS	2
18	Pengelola Informasi Pertanahan	6	II/c	- D3 Pertanahan - D3 Teknik Informatika - D3 Komputer dan Sistem Informasi		- Dasar-Dasar Pertanahan - Dasar Pemrograman	2
3.2	**Kepala Seksi Pengendalian Pertanahan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum - S1 Teknologi Informasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Analis Pertanahan	7	III/a	- S1 Teknik Geodesi - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Hukum		- Dasar-Dasar Pertanahan - Survey dan Pemetaan - GIS	4
4	**Kepala Bidang Pemanfaatan, Penanganan Permasalahan dan Pengawasan Pertanahan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Geodesi - S2 Pertanahan - S2 Hukum - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Pertanahan - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Administrasi Pemanfaatan Pertanahan**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Pertanahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
20	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
21	Analis Pemanfaatan Tanah	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Geodesi		- Manajemen Pertanahan - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Resolusi Konflik	4
4.2	**Kepala Seksi Penanganan Permasalahan dan Pengawasan Pertanahan**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Pertanahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
22	Pengawas Pemanfaatan Tanah	7	III/a	- S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Pertanahan - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Resolusi Konflik	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Hukum Agraria - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Pengaturan Tata Ruang**	9	III/c	S1/D4 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
23	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
24	Penyusun Rencana Tata Ruang	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh		- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
5.2	**Kepala Seksi Pembinaan Tata Ruang**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
25	Analis Tata Ruang	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh		- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
6	**Kepala Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Hukum Agraria - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Seksi Pelaksanaan Tata Ruang**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
26	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
27	Analis Tata Ruang	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh		- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
6.2	**Kepala Seksi Pengawasan Tata Ruang**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konflik dan Resolusi - Entrepreneurship Spirit	1
28	Pengawas Tata Ruang	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh		- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**78**

F.11. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Sistem Informasi - S2 Manajemen Informasi - S2 Teknik Informatika - S2 Ilmu Komputer - S2 Teknologi Informasi S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sistem Informasi - S2 Manajemen Informasi - S2 Teknik Informatika - S2 Ilmu Komputer - S2 Teknologi Informasi S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - D4 Teknologi Jaringan		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ilmu Administrasi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Informasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Jurnalistik	4
3.2	**Kepala Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	5
18	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Jurnalistik	4
4	**Kepala Bidang Aplikasi Informatika**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Elektro - S2 Ilmu Komputer - S2 Teknik Informatika - S2 Elektronika dan Instrumentasi S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	**Kepala Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah**	9	III/c	S1/D4 - S1 Elektronika dan Instrumentasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Elektro - D4 Teknologi Jaringan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analis Penerapan Aplikasi dan Konten	7	III/a	- S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Sistem dan Informasi Jaringan - Pengelolaan Teknologi Informasi	5
4.2	**Kepala Seksi Aplikasi Layanan Publik**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Analis Penerapan Aplikasi dan Konten	7	III/a	- S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Sistem dan Informasi Jaringan - Pengelolaan Teknologi Informasi	5
5	**Kepala Bidang Layanan Teknologi Informatika**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknologi Informasi - S2 Teknik Informatika - S2 Sistem Informasi - S2 Ilmu Komputer S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
22	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
23	Analis Penataan Jaringan	7	III/a	- S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Sistem dan Informasi Jaringan - Pengelolaan Teknologi Informasi	5

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.2	**Kepala Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital**	9	III/c	S1 - S1 Televisi dan Film - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Ilmu Komputer	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengelola Sistem dan Jaringan	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi		- Komputer - Pengelolaan Alat Telekomunikasi - Sistem dan Informasi Jaringan - Pengelolaan Teknologi Informasi	2
24	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Penyiaran	7	III/a	- S1 Televisi dan Film - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Ilmu Komputer		- Komputer - Sistem dan Informasi Jaringan - Manajemen Penyiaran - Manajemen Data dan Informasi	3
6	**Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknologi Informasi - S2 Teknik Informatika - S2 Sistem Informasi - S2 Ilmu Komputer S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Keamanan Informasi**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - S1 Teknologi Rekayasa Internet	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
25	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
26	Analis Tata Kelola Keamanan Siber	7	III/a	- S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Sistem dan Informasi Jaringan - Pengelolaan Teknologi Informasi	5
6.2	**Kepala Seksi Persandian**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
27	Analis Persandian	7	III/a	- S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Elektronika dan Instrumentasi - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Komputer - Sistem dan Informasi Jaringan - Persandian	1
28	Pranata Alat Persandian	6	II/c	- D3 Teknik Elektronika - D3 Teknologi Instrumentasi - D3 Teknik Informatika		- Komputer - Sistem dan Informasi Jaringan - Persandian	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**85**

F.12. DINAS PERIZINAN DAN PENANAMAN MODAL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Hubungan Internasional - S2 Administrasi Publik - S2 Administrasi Bisnis - S2 Hukum S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Administrasi Bisnis - S2 Administrasi Niaga - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Hukum - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Lingkungan - S2 Teknologi Hasil Perikanan - S2 Sosial Ekonomi Pertanian - S2 Peternakan - S2 Kehutanan S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Teknik - S1 Peternakan - S1 Pertanian - S1 Kehutanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Infrastruktur**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
				- S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Pariwisata			
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Perdagangan dan Perindustrian)	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen		- Pengelolaan Perizinan	2
17	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Perhubungan)	7	III/a	- S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat		- Pengelolaan Perizinan	1
18	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Lingkungan Hidup)	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Sipil - D4 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Perizinan	1
19	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Kelautan dan Perikanan)	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan		- Pengelolaan Perizinan	1
20	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Pertanian)	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan		- Pengelolaan Perizinan	1
21	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Kehutanan)	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan		- Pengelolaan Perizinan	1
22	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Pariwisata)	7	III/a	- S1 Pariwisata		- Pengelolaan Perizinan	1
3.2	**Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Sumber Daya Alam dan Kesejahteraan Rakyat**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Ilmu Hukum - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Energi Sumber Daya Mineral)	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan		- Pengelolaan Perizinan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Kesehatan)	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Perizinan	1
25	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Tenaga Kerja, Sosial, Pendidikan, dan Koperasi)	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Ilmu Hukum - S1 Kebijakan Pendidikan		- Pengelolaan Perizinan	2
26	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Kebudayaan)	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya		- Pengelolaan Perizinan	1
27	Analis Dokumen Perizinan (Bidang Pertanahan dan Tata Ruang)	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota		- Pengelolaan Perizinan	1
4	**Kepala Bidang Pengaduan dan Kemudahan Berusaha**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Hukum - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Pengaduan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
28	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
29	Analis Pengaduan Masyarakat	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen		- PPNS - Manajemen Resolusi Konflik - Pengawasan	4
4.2	**Kepala Seksi Kemudahan Berusaha**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
30	Analis Perizinan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen		- Pengelolaan Data dan TI - Sistem Keamanan TI - Pengelolaan Perizinan	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Manajemen - S2 Administrasi Bisnis - S2 Administrasi Niaga - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Administrasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Pengembangan Penanaman Modal**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
31	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
32	Analis Penanaman Modal	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga		- Perencanaan Penanaman Modal - Business Feasibility Studies	3
5.2	**Kepala Seksi Pengendalian Penanaman Modal**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
33	Pengawas Penanaman Modal	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga		- Pengawasan Investasi - Perencanaan Penanaman Modal - Business Feasibility Studies	3
6	**Kepala Bidang Promosi dan Kerja Sama Luar Negeri**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hubungan International - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Hukum - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal**	9	III/c	S1 - S1 Hubungan International - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
34	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
35	Perancang Promosi	7	III/a	- S1 Hubungan Internasional - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Manajemen		- Perencanaan Penanaman Modal - Bahasa Inggris - Public Speaking	3
6.2	**Kepala Seksi Kerja Sama Luar Negeri**	9	III/c	S1 - S1 Hubungan International - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
36	Analis Kerjasama Luar Negeri	7	III/a	- S1 Hubungan Internasional - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen		- Perencanaan Penanaman Modal - Bahasa Inggris - Public Speaking	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**76**

F.13. DINAS KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Farmasi - S2 Hukum Kesehatan - S2 Ilmu Kesehatan - S2 Manajemen Rumah Sakit S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Kesehatan - S1 MIPA - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Farmasi - S2 Manajemen Rumah Sakit S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kedokteran Gigi - S1 Farmasi - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	5
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	11
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	3
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Kesehatan Lingkungan - S2 Kedokteran Tropis S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kedokteran Gigi - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Surveilans - Early Warning Out Break Recognition System - Pengembangan Komunitas - Manajemen Bencana - Epidemiologi	1
3.1	**Kepala Seksi Pencegahan Penyakit**	9	III/c	S1 / D4 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Pemberantasan Penyakit - Survailans - Etimologi - Matra Sosial Medical - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan		- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	3
17	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter		- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Seksi Pengendalian Penyakit**	9	III/c	S1 / D4 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Pengendalian Penyakit - Epidemiologi - Entrepreneurship Spirit	1
18	Analis Penyakit Menular	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan		- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	3
19	Pengelola Penyakit Tidak Menular	6	II/c	- D3 Kesehatan Lingkungan - D3 Keperawatan		- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	3
20	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter		- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	1
4	**Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Manajemen - S2 Sistem Informasi Kesehatan S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kedokteran Gigi - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Sistem Manajemen Informasi Kesehatan - Manajemen ICU - Manajemen SDM Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Kesehatan Dasar, Rujukan, dan Kesehatan Khusus**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Keperawatan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Manajemen Pelayanan Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Rujukan Kesehatan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi		- Administrasi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	5
23	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter - Dokter Gigi		- Administrasi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	2
4.2	**Kepala Seksi Mutu dan Akreditasi Fasilitasi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Fasilitasi Pelayanan Kesehatan Lain**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Keperawatan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Manajemen Pelayanan Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Analis Penilaian Dan Akreditasi	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi		- Manajemen Pengelolaan Kesehatan - Penyusunan SOP - Penyusunan ISO	4
25	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter - Dokter Gigi		- Manajemen Pengelolaan Kesehatan - Penyusunan SOP - Penyusunan ISO	3
5	**Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Manajemen - S2 Sistem Informasi Kesehatan S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kedokteran Gigi - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Kesehatan Keluarga Dan Gizi**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Gizi dan Kesehatan - S1 Keperawatan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan - Kesehatan Keluarga - Kesehatan Reproduksi - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Gizi	7	III/a	- S1 Gizi - S1 Kesehatan Masyarakat		- Manajemen Gizi dan Kesehatan	3
27	Analis Kesehatan Ibu dan Anak	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Gizi - S1 Keperawatan		- Manajemen Kesehatan Dasar	3
29	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter - Dokter Gigi		- Manajemen Kesehatan Dasar	1
5.2	**Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Keperawatan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Manajemen Mutu Pelayanan Kesehatan - Manajemen Informasi Kesehatan - Manajemen Perilaku - Sosiologi Kesehatan - Manajemen Promosi Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1
30	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
31	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi		- Promosi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	4
32	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter - Dokter Gigi		- Promosi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	1
6	**Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Manajemen - S2 Sistem Informasi Kesehatan S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kedokteran Gigi - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen SDM Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Standardisasi Tenaga Dan Sarana Kesehatan**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Manajemen Institusi Diklat Kesehatan - Manajemen Lisensi dan Akreditasi Tenaga dan Sarana Kesehatan - Manajemen Pelayanan Kesehatan Kesehatan - Manajemen Pengawasan Mutu Pelayanan Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1
33	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
34	Analis Kompetensi Dan Kualifikasi Ketenagaan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi		- Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Penyusunan Standar Kompetensi	4
35	Analis Kesehatan	7	III/b	- Dokter - Dokter Gigi		- Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Penyusunan Standar Kompetensi	4
6.2	**Kepala Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Alat Kesehatan**	9	III/c	S1 - S1 Farmasi - S1 Kimia - S1 Keperawatan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kesehatan - Kefarmasian & Alat Kesehatan - HACCP Analisis/Pengendalian Batas-batas Krisis - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
36	Analis Obat dan Makanan	7	III/a	- S1 Farmasi - S1 Kimia		- Manajemen Obat dan Makanan - Manajemen Pengolahan Makanan - Manajemen Laboratorium	2
37	Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	6	II/c	- D3 Farmasi - D3 Keperawatan		- Manajemen Obat dan Makanan - Manajemen Laboratorium - Tata Kelola Persediaan Obat	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**110**

F.14. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan - S2 Teknologi Pembelajaran S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Kependidikan - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Wakil Kepala Dinas**	14	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan - S2 Teknologi Pembelajaran S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Kependidikan - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
3	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Pendidikan Luar Sekolah S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Ekonomi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
1	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
2	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	6

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
4	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
5	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
3.2	**Kepala Subbagian Kepegawaian**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan - SPIP - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
6	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	10
3.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Entrepreneurship Spirit	1
7	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
8	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	3
9	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	4
10	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
12	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
4	**Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Mutu Pendidikan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Manajemen Pendidikan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
13	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
14	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	5
15	Analis Sistem informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	3
16	Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Pendidikan	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Penyusunan SOP - SAKIP	2
4.2	**Kepala Seksi Pengembangan Mutu, Evaluasi dan Fasilitasi Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Mutu Pendidikan	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Pendidikan - Penyusunan SOP - Penganggaran - Pengelolaan Keuangan	5

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Pendidikan Menengah**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Sekolah Menengah Atas**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Kependidikan	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	7
5.2	**Kepala Seksi Sekolah Menengah Kejuruan**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Kependidikan	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	7
6	**Kepala Bidang Pendidikan Khusus**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Pendidikan Luar Biasa S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Kurikulum Dan Pembelajaran	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	**Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	4
7	**Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
7.1	**Kepala Seksi Pembinaan Karir dan Pengembangan Profesi**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan	6
7.2	**Kepala Seksi Kesejahteraan, Penghargaan dan Perlindungan**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Tenaga Kependidikan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**115**

F.15. DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Perpustakaan - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Manajemen - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Perpustakaan - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Kearsipan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Perpustakaan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - D4 Kearsipan		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	3
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Perpustakaan - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Manajemen Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka dan Informasi**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Konservator	7	III/a	- S1 Perpustakaan - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi		- Manajemen Perpustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka	3
3.2	**Kepala Seksi Pelestarian Bahan Pustaka**	9	III/c	S1/D4 - S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - D4 Kearsipan		- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Konservator	7	III/a	- S1 Perpustakaan		- Manajemen Perpustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka - Manajemen Kepustakaan - Teknik Pelestarian Bahan Pustaka	3
4	**Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Perpustakaan - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Administrasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1	**Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan**	9	III/c	S1/D4 - S1/D4 Ilmu Perpustakaan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Penyuluh Perpustakaan	7	III/a	- S1 Perpustakaan		- Metode Penyuluhan - Manajemen Kepustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka	3
4.2	**Kepala Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca**	9	III/c	S1/D4 - S1/D4 Ilmu Perpustakaan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Penyuluh Perpustakaan	7	III/a	- S1 Perpustakaan		- Metode Penyuluhan - Manajemen Kepustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka	3
5	**Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Perpustakaan - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Administrasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1/D4 Ilmu Perpustakaan - D4 Kearsipan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Penyuluh Kearsipan	7	III/a	- S1 Sejarah - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Kearsipan		- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	3
5.2	**Kepala Seksi Pengelolaan Arsip**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1/D4 Ilmu Perpustakaan - D4 Kearsipan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
22	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
23	Konservator	7	III/a	- S1 Sejarah - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Kearsipan		- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	3
6	**Kepala Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Perpustakaan - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Administrasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Pelestarian Arsip**	9	III/c	S1/D4 - S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - D4 Kearsipan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Konservator	7	III/a	- S1 Sejarah - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Kearsipan		- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	3
6.2	**Kepala Seksi Layanan Arsip**	9	III/c	S1/D4 - S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - D4 Kearsipan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Layanan Umum	7	III/a	- S1 Sejarah - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Kearsipan		- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**73**

F.16. DINAS SOSIAL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Administrasi Bisnis S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan / Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S2 Psikologi Sosial - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3,1	**Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Rehabilitasi Sosial Anak**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Rehabilitasi Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	5
3.2	**Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif Lainnya, Korban Tindak Kekerasan, dan Korban Perdagangan Orang**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Rehabilitasi Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Hukum - S2 Psikologi Sosial - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Jaminan Sosial dan Perlindungan Lanjut Usia**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Jaminan Sosial	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3
4.2	**Kepala Seksi Penanganan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Penanggulangan Krisis	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Hukum - S2 Psikologi Sosial - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan, Perkotaan dan Pesisir**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Dampak Sosial	7	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan / Sosiatri - S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi		- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3
5.2	**Kepala Seksi Penyuluhan Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan / Sosiatri - S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi		- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3
6	**Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Hukum - S2 Psikologi Sosial - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan, Masyarakat dan Sumber Dana Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi		- Kesejahteraan Sosial - Pemberdayaan Masyarakat	6
6.2	**Kepala Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesetiakawanan Sosial dan Restorasi Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Pelayanan Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan - Kesejahteraan/Sosiatri S1 Sosiologi - S1/D4 Kesejahteraan Sosial		- Kesejahteraan Sosial - Pemberdayaan Masyarakat - Ideologi Pancasila	2
27	Pranata Taman Makam Pahlawan	6	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**84**

F.17. DINAS KEBUDAYAAN *(KUNDHA KABUDAYAN)*

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Antropologi - S2 Arkeologi - S2 Sosiologi - S2 Sejarah - S2 Sastra - S2 Tata Kelola Seni - S2 Penciptaan dan Pengkajian Seni S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial - S1 Kependidikan - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Teknik Industri S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Tata Kelola Seni - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Bahasa dan Sastra - S1 Ekonomi - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Seni Pertunjukan - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Seni Pertunjukan - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2,2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2,3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
10	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
12	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Perencanaan dan Monev**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Antropologi Budaya - S2 Arkeologi - S2 Sosiologi - S2 Sejarah - S2 Seni Pertunjukan - S2 Tata Kelola Seni - S2 Sastra Nusantara - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Bahasa dan Sastra - S1 Seni Pertunjukan - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Kebudayaan Lanjut - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Perencanaan**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Seni Pertunjukan - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni - S1 Manajemen - S1 Manajemen Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
15	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Seni Pertunjukan - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP - Pengelolaan Keuangan	4
3.2	**Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Seni Pertunjukan - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
16	Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Arkeologi - S1 Seni Pertunjukan - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP - Pengelolaan Keuangan	3
4	**Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Antropologi Budaya - S2 Arkeologi - S2 Sejarah S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Bahasa dan Sastra - S1 Filsafat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Kebudayaan Lanjut - Manajemen Perlindungan Benda-Benda Sejarah - Pembinaan Penghayatan Kepercayaan - Manajemen Konservasi - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Situs - Diklat Cagar Budaya - Manajemen Perlindungan Benda-Benda Sejarah - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
18	Analis Warisan Budaya	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah		- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Pengelolaan Benda Koleksi	3
4.2	**Kepala Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Situs - Diklat Cagar Budaya - Manajemen Perlindungan Benda-Benda Sejarah - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Situs - Diklat Cagar Budaya - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Perlindungan Benda-Benda Sejarah	1
19	Analis Warisan Budaya	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah		- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Pengelolaan Benda Koleksi	3
4.3	**Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda**	9	III/c	S1 - S1 Antropologi Budaya - S1 Sosiologi - S1 Sejarah	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Situs - Diklat Cagar Budaya - Manajemen Perlindungan Benda-Benda Sejarah - Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Situs - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Warisan Budaya	7	III/a	- S1 Antropologi Budaya - S1 Sosiologi - S1 Sejarah		- Adat Tradisi Budaya - Manajemen Kebudayaan - Pembinaan Penghayatan Kepercayaan	4
5	**Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sastra Nusantara - S2 Sastra - S2 Sejarah S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Bahasa dan Sastra - S1 Ilmu Sejarah	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1	**Kepala Seksi Sejarah**	9	III/c	S1 - S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Sastra Nusantara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Sumber Sejarah	7	III/a	- S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Sastra Nusantara		- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Data - Manajemen Kebudayaan Dasar	3
5.2	**Kepala Seksi Bahasa dan Sastra**	9	III/c	S1 - S1 Sastra Nusantara - S1 Sastra Jawa - S1 Pendidikan Bahasa Jawa	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Filolog	7	III/a	- S1 Sastra Nusantara - S1 Sastra Jawa - S1 Pendidikan Bahasa Jawa		- Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Kebudayaan - Sastra dan Bahasa	4
5.3	**Kepala Seksi Permuseuman**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya - S1 Teknik Arsitektur	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Pengang - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Analis Koleksi Museum	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya - S1 Teknik Arsitektur		- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Data - Permuseuman	4
6	**Kepala Bidang Pemeliharaan dan Pengembangan Adat, Tradisi, Lembaga Budaya, dan Seni**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Antropologi Budaya - S2 Sejarah - S2 Arkeologi - S2 Tata Kelola Seni - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Seni Pertunjukan - S1 Ilmu Budaya	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Adat dan Tradisi**	9	III/c	S1 - S1 Antropologi Budaya - S1 Filsafat - S1 Sejarah - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
25	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
26	Analis Pemberdayaan Lembaga Kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi	7	III/a	- S1 Antropologi Budaya - S1 Filsafat - S1 Sejarah - S1 Sosiologi		- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Data - Manajemen Kebudayaan Dasar	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	**Kepala Seksi Lembaga Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
27	Analis Budaya	7	III/a	- S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Sosiologi		- Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Kebudayaan	4
6.3	**Kepala Seksi Seni**	9	III/c	S1 - S1 Seni Tari - S1 Seni Karawitan - S1 Seni Pedalangan - S1 Etnomusikologi - S1 Seni Teater - S1 Tata Kelola Seni - S1 Film dan Televisi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
28	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
29	Analis Apresiasi Karya Seni	7	III/a	- S1 Seni Tari - S1 Seni Karawitan - S1 Seni Pedalangan - S1 Etnomusikologi - S1 Seni Teater - S1 Tata Kelola Seni - S1 Film dan Televisi		- Tata Teknik Pentas - Manajemen Kebudayaan Dasar - Pengelolaan Karya Seni	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**90**

F.18. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Dinas**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Administrasi Publik - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Kesehatan - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Sosiologi - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Teknik - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Sosiologi - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Pengarusutamaan Gender**	9	III/c	S1 - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Perlindungan Perempuan	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi		- Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak	3
3.2	**Kepala Seksi Data, Informasi, Gender dan Kerjasama**	9	III/c	S1 - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
17	Analis Data dan Informasi	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Komunikasi		- Gender, Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Anak - Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak	3
4	**Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Sosiologi - S2 Hukum - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Perlindungan Perempuan**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Perlindungan Perempuan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum		- Gender, Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Anak - Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak	3
4.2	**Kepala Seksi Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
20	Pengawas Perempuan dan Anak	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum		- Gender, Pengarusutamaan Gender dan Pengarusutamaan Anak - Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kedokteran	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Pengendalian Penduduk**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengawas Kependudukan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial		- Manajemen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3
5.2	**Kepala Seksi Keluarga Berencana**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Keluarga Berencana	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi		- Manajemen Program KB - KIP KB dan Kesehatan Reproduksi - Kesehatan Reproduksi Remaja	3
6	**Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Seksi Keluarga Sejahtera**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Kesejahteraan Keluarga	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi		- Pemberdayaan Keluarga Sejahtera - Manajemen Konflik - Metodologi Penyuluhan	3
6.2	**Kepala Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Penyuluh Pembinaan Kesejahteraan Keluarga	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi		- Pemberdayaan Keluarga Sejahtera - Manajemen Konflik - Metodologi Penyuluhan	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**65**

F.19. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Satuan Polisi Pamong Praja**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Adminstrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Administrasi Bisnis - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Seksi Pengamanan dan Pengawalan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Petugas Keamanan	6	II/c	- D3 Administrasi Pemerintahan - D3 Administrasi Publik - D3 Ilmu Administrasi		- PPNS - Dasar-Dasar Pengamanan	30
16	Penata Teknis Pengamanan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- PPNS	2
3.2	**Kepala Seksi Pengendalian dan Operasional**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pengelola Pengendalian Dan Operasional	6	II/c	- D3 Administrasi Pemerintahan - D3 Administrasi Publik - D3 Ilmu Administrasi		- PPNS	6
17	Pengendali Teknis Keamanan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- PPNS	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Pengawasan Masyarakat	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- PPNS - Pembinaan Masyarakat - Manajemen Resolusi Konflik	4
4.2	**Kepala Seksi Penegakan dan Penyidikan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Penyidikan	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- PPNS - Manajemen Penyidikan - Manajemen Resolusi Konflik	4
5	**Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Seksi Satuan Pelindungan Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
22	Analis Perlindungan Masyarakat	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri		- PPNS - Pembinaan Masyarakat - Manajemen Resolusi Konflik	4
5.2	**Kepala Seksi Bina Potensi Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Pemberdayaan Masyarakat	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- Pemberdayaan Masyarakat - Manajemen Resolusi Konflik	4
6	**Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas Aparatur Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Manajemen - S2 Psikologi - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Pengembangan SDM Aparatur	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- PPNS - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Penyusunan Standar Kompetensi	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	**Kepala Seksi Kerja Sama Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Kerjasama Lintas Sektor	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Sosiologi - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- Pemberdayaan Masyarakat - Manajemen Perencanaan - Manajemen Keuangan	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**106**

G. BADAN
G.1. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Badan**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geologi - S2 Administrasi Publik - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Agribisnis - S2 Perikanan - S2 Ilmu Peternakan - S2 Pariwisata - S2 Manajemen - S2 Hukum - S2 Psikologi - S2 Ilmu Kehutanan S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora - S1 Teknik - S1 Kedokteran	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Perencanaan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Hukum - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbidang Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Program Pembangunan	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan - Komputer	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Perencanaan	7	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan - Komputer	3
4	**Kepala Bidang Pemerintahan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Politik dan Pemerintahan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ekonomi - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Pemerintahan Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Teknik Sipil - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Informatika	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Perencanaan (Bidang Pengawasan, Tata Pemerintahan, Hukum, Organisasi, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Aparatur, Pendidikan dan Pelatihan, dan Kesatuan Bangsa dan Politik)	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
20	Analis Perencanaan (Bidang Komunikasi dan Informatika, dan Kebencanaan)	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Informatika		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
4.2	**Kepala Subbidang Administrasi Publik**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Analis Perencanaan (Bidang Paniradya Kaistimewan, Pelayanan DPRD, Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol, Keuangan Daerah, dan Penghubung Daerah)	7	III/a	- S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
5	**Kepala Bidang Perekonomian**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Sosial Ekonomi Pertanian/ Agribisnis - S2 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S2 Ilmu dan Industri Peternakan - S2 Manajemen Hutan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Perikanan - S1 Kehutanan - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Peternakan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbidang Pertanian dan Kelautan**	9	III/c	S1 - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/ Agribisnis - S1 Manajemen Sumber Daya Lahan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Ilmu Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Budidaya Perikanan/ Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
22	Pengadministrasi Umum			- S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan			1
23	Analis Perencanaan (Bidang Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Pertanian, Perkebunan, Peternakan, dan Ketahanan Pangan)	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri Pertanian - S1 Teknik Pertanian		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
24	Analis Perencanaan (Bidang Kelautan dan Perikanan)	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan Perikanan/Perairan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
5.2	**Kepala Subbidang Dunia Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Pariwisata - S1 Teknik Industri - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Administrasi Niaga	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
25	Analis Perencanaan (Bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Pariwisata, Perizinan dan Penanaman Modal)	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Teknik Industri - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Administrasi Niaga - S1 Pariwisata		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
6	**Kepala Bidang Sosial Budaya**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Kebijakan Pendidikan - S2 Psikologi - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kedokteran	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Subbidang Sumber Daya Manusia**	9	III/c	S1 - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Perpustakaan - S1 Administrasi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
27	Analis Perencanaan (Bidang Bina Mental Spiritual, Kebudayaan, Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga)	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Perpustakaan - D4 Kearsipan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
28	Analis Perencanaan (Bidang Perpustakaan dan Kearsipan)	7	III/a	- S1 Perpustakaan - D4 Kearsipan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
6.2	**Kepala Subbidang Kesejahteraan Rakyat**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
29	Analis Perencanaan (Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak)	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - D4 Kesejahteraan Sosial		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
30	Analis Perencanaan (Bidang Kesehatan)	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
7	**Kepala Bidang Sarana dan Prasarana**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Perencanaan Kota dan Daerah - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Geologi - S2 Manajemen Transportasi - S2 Teknik Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Kehutanan - S1 MIPA - S1 Transportaasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7.1	**Kepala Subbidang Perhubungan, Infrastruktur Wilayah dan Energi Sumber Daya Mineral**	9	III/c	S1 - S1 Transportasi Darat - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Arsitektur - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Teknik Pertambangan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
31	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
32	Analis Perencanaan (Bidang Perhubungan)	7	III/a	- S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - D4 Transportasi Darat		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
33	Analis Perencanaan (Bidang Infrastruktur Wilayah)	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Pembangunan Wilayah - S1 Teknik Arsitektur - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
34	Analis Perencanaan (Bidang Energi Sumber Daya Mineral)	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
7.2	**Kepala Subbidang Pertanahan, Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Kehutanan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Ilmu Kehutanan - S1 Teknologi Hasil Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
35	Analis Perencanaan (Bidang Pertanahan dan Tata Ruang)	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Geodesi		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
36	Analis Perencanaan (Bidang Lingkungan Hidup)	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
37	Analis Perencanaan (Bidang Kehutanan)	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Ilmu Kehutanan - S1 Teknologi Hasil Hutan		- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
8	**Kepala Bidang Pengendalian**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Ilmu Ekonomi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
8.1	**Kepala Subbidang Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
38	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
39	Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- MONEV - Manajemen Perencanaan - Manajemen Anggaran - Administrasi Perkantoran - Komputer - SAKIP - Manajemen Keuangan	3
8.2	**Kepala Subbidang Kinerja Pembangunan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
40	Pengevaluasi Program dan Kinerja	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- MONEV - Manajemen Perencanaan - Manajemen Anggaran - Administrasi Perkantoran - Komputer - SAKIP - Manajemen Keuangan	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**87**

G.2. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Badan**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Administrasi Publik - S2 Ilmu Hukum S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Humaniora - S1 Sosial - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Administrasi Publik - S2 Ilmu Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Entrepreneurship Spirit - Manajemen Kepegawaian	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Anggaran Pendapatan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Perpajakan - S2 Administrasi S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbidang Pajak Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Pajak Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah	4
3.2	**Kepala Subbidang Retribusi Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Admnistrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Retribusi Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.3	**Kepala Subbidang Pendapatan Lain-lain dan Dana Transfer**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
18	Analis Pendapatan Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Keuangan Daerah	4
4	**Kepala Bidang Anggaran Belanja**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Hukum Administrasi - S2 Hukum Perdata S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Pengawasan, Tata Pemerintahan, Hukum, Organisasi, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Aparatur, Pendidikan dan Pelatihan, dan Kesatuan Bangsa dan Politik)	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
21	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Komunikasi dan Informatika, Kebencanaan, Paniradya Kaistimewan, Pelayanan DPRD, Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol, Keuangan Daerah, dan Penghubung Daerah)	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
4.2	**Kepala Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Administrasi Publik/Niaga - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
22	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Pertanian, Perkebunan, Peternakan, dan Ketahanan Pangan)	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
23	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Kelautan dan Perikanan)	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
24	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Pariwisata, Perizinan dan Penanaman Modal)	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Pariwisata - S1 Teknik Industri - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Administrasi Niaga - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.3	**Kepala Subbidang Anggaran Belanja Fisik dan Sarana Prasarana**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen Hutan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
25	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Perhubungan)	7	III/a	- S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
26	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Infrastruktur Wilayah dan Energi Sumber Daya Mineral)	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Geodesi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
27	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Pertanahan dan Tata Ruang)	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
28	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan)	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Ilmu Kehutanan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
4.4	**Kepala Subbidang Anggaran Belanja Sosial Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejateraan/Sosiatri - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
29	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Pendidikan, pemuda, dan Olahraga)	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
30	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Perpustakaan dan Kearsipan)	7	III/a	- S1 Perpustakaan - D4 Kearsipan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
31	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak)	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - D4 Kesejahteraan Sosial		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
32	Analis Perencanaan Anggaran (Bidang Kesehatan)	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi		- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1
5	**Kepala Bidang Pengelola Kas Daerah**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Hukum Administrasi - S2 Hukum Perdata S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
33	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
34	Analis Perbendaharaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.2	**Kepala Subbidang Pengelola Kas Perekonomian**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
35	Analis Perbendaharaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5.3	**Kepala Subbidang Pengelola Kas Fisik dan Sarana Prasarana**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
36	Analis Perbendaharaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5.4	**Kepala Subbidang Pengelola Kas Sosial Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
37	Analis Perbendaharaan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
6	**Kepala Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Hukum Administrasi - S2 Hukum Perdata S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6.1	**Kepala Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
38	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
39	Analis Pengelolaan Keuangan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	5
6.2	**Kepala Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
40	Analis Pengelolaan Keuangan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
6.3	**Kepala Seksi Bina Administrasi Badan Usaha Milik Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
41	Pengevaluasi Perkembangan BUMD	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - S1 Ilmu Ekonomi - D4 Manajemen Pemerintahan		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
7	**Kepala Bidang Akuntansi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Ilmu Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Ilmu Ekonomi S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7.1	**Kepala Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
42	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
43	Penyusun Laporan Keuangan	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
7.2	**Kepala Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
44	Penyusun Laporan Keuangan	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
7.3	**Kepala Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Fisik dan Sarana Prasarana**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
45	Penyusun Laporan Keuangan	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
7.4	**Kepala Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Sosial Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Fiskal	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
46	Penyusun Laporan Keuangan	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal		- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
8	**Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Ilmu Ekonomi - S2 Ilmu Administrasi S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
8.1	**Kepala Subbidang Administrasi Barang Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
47	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
48	Analis Pengelolaan Kekayaan Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang Daerah - Manajemen Keuangan Daerah	4
8.2	**Kepala Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
49	Analis Pengelolaan Kekayaan Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang Daerah - Manajemen Keuangan Daerah	4
8.3	**Kepala Subbidang Monitoring dan Evaluasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
50	Analis Aset Daerah	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang Daerah - Manajemen Keuangan Daerah	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**148**

G.3. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Badan**	15	IV/c	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Hukum - S2 Psikologi - S2 Manajemen S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Perencanaan Pengadaan dan Sistem Informasi Pegawai**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Teknik - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Analisis Kebutuhan Pegawai - Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja	4
3.2	**Kepala Subbidang Sistem Informasi Pegawai**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Informatika - S1 Sistem Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Programming - Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Tata Kelola Teknologi Informasi	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bidang Pengembangan Pegawai**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Psikologi - S2 Hukum - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Analis Pengembangan Kompetensi	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Analisis Kebutuhan Diklat (AKD) - Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - Penyusunan Standar Kompetensi - Analisis Jabatan	3
4.2	**Kepala Subbidang Mutasi Jabatan**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analis Pengembangan Karir	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Analisis Kebutuhan Pegawai - Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja	4
5	**Kepala Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan Pegawai**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hukum - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5.1	**Kepala Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - PPNS - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi - S1 Manajemen - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - PPNS	3
5.2	**Kepala Subbidang Kesejahteraan Pegawai**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Evaluasi Kinerja	3
6	**Kepala Bidang Tata Usaha Kepegawaian**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Psikologi - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Psikologi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
25	Pengelola Kepegawaian	6	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen - D3 Manajemen Administrasi		- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian	3
26	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian	1
6.2	**Kepala Subbidang Kepangkatan dan Pensiun**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
26	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**70**

G.4. BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Badan**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Kebijakan Pendidikan - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Sosial - S1 Kependidikan - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Psikologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	5
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Standardisasi dan Penjaminan Mutu**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S2 Psikologi - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Subbidang Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Perancang Diklat	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Penyusunan Kurikulum - Manajemen Diklat	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Subbidang Penjaminan Mutu dan Inovasi**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Program Diklat	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Penyusunan Kurikulum - Manajemen Diklat	3
4	**Kepala Bidang Pengembangan Kemitraan dan Kerja Sama**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Hukum - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Psikologi - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Kebijakan Pendidikan - S2 Ilmu Komunikasi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Kerja Sama dan Kepesertaan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Penyusun Promosi dan Kerjasama	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Diklat - Evaluasi Diklat	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2	**Kepala Subbidang Perpustakaan**	9	III/c	S1 - S1 Perpustakaan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
20	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Kearsipan - D3 Administrasi Perkantoran		- Perpustakaan	2
21	Pengawas Perpustakaan	7	III/a	- S1 Perpustakaan		- Perpustakaan	1
5	**Kepala Bidang Penjenjangan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Kebijakan Pendidikan S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbidang Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Diklat	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Diklat	5
5.2	**Kepala Subbidang Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
23	Analis Diklat	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Diklat	5
6	**Kepala Bidang Teknis Fungsional**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Manajemen - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Psikologi - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Subbidang Pelatihan Teknis**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analis Diklat	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Diklat	5
6.2	**Kepala Subbidang Pelatihan Fungsional**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
26	Analis Diklat	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Diklat	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							82

G.5. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Pelaksana Badan**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Pengelolaan Bencana - S2 Magister Geoinformasi Untuk Manajemen Bencana - S2 Manajemen Bencana - S2 Manajemen Logistik dan Material S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Teknik - S1 Sosial - S1 Humaniora	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekrretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Sipil - S2 Hukum - S2 Magister Pengelolaan Bencana - S2 Magister Geoinformasi Untuk Manajemen Bencana - S2 Manajemen Bencana S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Pengelolaan Bencana - S2 Magister Geoinformasi Untuk Manajemen Bencana - S2 Manajemen Bencana S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbidang Pencegahan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen/Resolusi Konflik - Mitigasi Bencana - Manajemen Bencana - Metodologi Riset - Survey dan Pemetaan - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Mitigasi Bencana	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen		- Mitigasi Bencana - Manajemen Bencana - Survey dan Pemetaan - Field Training Exercise (FTX) - Command Post Exercise (CPX) - Metodologi Riset - Incident Command System (ICS)	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3.2	**Kepala Subbidang Kesiapsiagaan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen/Resolusi Konflik - Mitigasi Bencana - Manajemen Bencana - Metodologi Riset - Survey dan Pemetaan - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Bencana	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen		- Manajemen/Resolusi Konflik - Mitigasi Bencana - Manajemen Bencana - Metodologi Riset - Survey dan Pemetaan - Field Training Exercise (FTX) - Command Post Exercise (CPX) - Incident Command System (ICS)	4
4	**Kepala Bidang Penanganan Darurat**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Pengelolaan Bencana - S2 Magister Geoinformasi Untuk Manajemen Bencana - S2 Manajemen Bencana - S2 Manajemen Logistik dan Material S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Geografi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Kedaruratan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan International - S1 Sosiologi - S1 Teknik Geologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Bencana - Mitigasi Bencana - Manajemen Kedaruratan - Manajemen/Resolusi Konflik - Survey dan Pemetaan - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Analis Penanggulangan Krisis	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Teknik Sipil - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Teknik Geologi		- Field Training Exercise (FTX) - Manajemen Bencana - Mitigasi Bencana - Manajemen Kedaruratan - Manajemen/Resolusi Konflik - Survey dan Pemetaan - Command Post Exercise (CPX) - Incident Command System (ICS)	4
4.2	**Kepala Subbidang Pengendalian Operasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Logistik - S1 Manajemen - S1 Teknik Sipil - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan International - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Bencana - Mitigasi Bencana - Manajemen Kedaruratan - Manajemen/Resolusi Konflik - Survey dan Pemetaan - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Sarana Operasi	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen Logistik - S1 Teknik Sipil - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kebencanaan - Manajemen Logistik - Manajemen Inventory - Field Training Exercise (FTX) - Command Post Exercise (CPX) - Incident Command System (ICS) - Manajemen/Resolusi Konflik	4
5	**Kepala Bidang Logistik dan Peralatan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Logistik dan Material - S2 Magister Pengelolaan Bencana - S2 Magister Geoinformasi Untuk Manajemen Bencana - S2 Manajemen Bencana - S2 Teknik Sipil S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbidang Logistik**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen Logistik - S1 Teknik Sipil - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan International - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Kebencanaan - Manajemen Logistik - Manajemen Inventory - Pengadaan Barang dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen Logistik - S1 Teknik Sipil - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Kesehatan Masyarakat		- Manajemen Kebencanaan - Manajemen Logistik - Manajemen Inventory - Pengadaan Barang dan Jasa	3
5.2	**Kepala Subbidang Peralatan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen Logistik - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Teknik Sipil	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Kebencanaan - Manajemen Logistik - Manajemen Inventory - Pengadaan Barang dan Jasa - Entrepreneurship Spirit	1
23	Pengembang Sarana dan Prasarana	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen Logistik - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Teknik Sipil		- Manajemen Kebencanaan - Manajemen Logistik - Manajemen Inventory - Pengadaan Barang dan Jasa	3
6	**Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Magister Pengelolaan Bencana - S2 Magister Geoinformasi Untuk Manajemen Bencana - S2 Manajemen Bencana - S2 Manajemen Logistik dan Material - S2 Teknik Sipil S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
6.1	**Kepala Subbidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sarana dan Prasarana Fisik**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Kebencanaan - Survey dan Pemetaan - Metodologi Riset - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
24	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Penyusun Rencana Rehabilitasi	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kebencanaan - Survey dan Pemetaan - Metodologi Riset	3
6.2	**Kepala Subbidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sosial Ekonomi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Manajemen Legal Drafting - Manajemen Kebencanaan - Survey dan Pemetaan - Metodologi Riset - Entrepreneurship Spirit	1
26	Penyusun Rencana Rehabilitasi	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kebencanaan - Survey dan Pemetaan - Metodologi Riset	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**68**

H. BADAN PENGHUBUNG DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Badan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ilmu Komunikasi - S2 Magister Manajemen - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Ilmu Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP	1
2	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	4
3	**Kepala Subbidang Anjungan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Pariwisata - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Seni Pertunjukan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Entrepreneurship Spirit	1
13	Pengelola Objek Wisata	6	II/c	- D3 Pariwisata - D3 Kehumasan - D3 Desain Interior - D3 Manajemen		- Kehumasan - Manajemen Pameran - Manajemen Pemasaran - Kemitraan	6
14	Analis Kesenian dan Budaya Daerah	7	III/a	- S1 Tata Kelola Seni - S1 Seni Tari - S1 Seni Karawitan - S1 Seni Pedalangan		- Tata Kelola Seni dan Budaya - Manajemen Pameran - Manajemen Pemasaran - Kemitraan	3
4	**Kepala Subbidang Promosi**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Pariwisata - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Hubungan Internasional	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Entrepreneurship Spirit	1
15	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1/D4 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Pemasaran - Kehumasan - Sistem dan Tata Kelola TI	3
5	**Kepala Subbidang Hubungan Lembaga dan Pelayanan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusun APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Pengelola Layanan Operasional	6	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Pariwisata - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Desain Interior		- Manajemen Perhotelan - Hospitality - Kehumasan	4
17	Analis Hubungan Antar Lembaga	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Hubungan Internasional		- Legal Drafting - Kehumasan	1
18	Petugas Protokol	6	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat		- Administrasi Perkantoran - Keprotokolan - Bahasa Asing	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	46

I. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Kepala Badan**	15	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Hukum - S2 Sosiologi - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
2	**Sekretariat**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
2.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen - S1/D4 Politik dan Pemerintahan		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
2.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
8	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
3	**Kepala Bidang Bina Ideologi dan Kewaspadaan Nasional**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Hubungan Internasional - S2 Sosiologi - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum - S1 Filsafat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - PIM Pemerintahan - Etika Pemerintahan - Koordinasi Pemerintahan - Entrepreneurship Spirit	1
3.1	**Kepala Subbidang Bina Ideologi**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Filsafat - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hubungan S1 Internasional - S1 Manajemen Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - TARTADMAS - Analisis BIN Sospol - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analis Wawasan Kebangsaan	7	III/a	- S1 Filsafat - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum		- Kewaspadaan Nasional	3
3.2	**Kepala Subbidang Kewaspadaan Nasional**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - TARTADMAS - Analisis BIN Sospol - Entrepreneurship Spirit	1
17	Analis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Kewaspadaan Nasional - Manajemen Pemerintahan - Manajemen/Resolusi Konflik - Kursus Intelijen	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	**Kepala Bidang Politik Dalam Negeri**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Hubungan Internasional - S2 Sosiologi - S2 Hukum - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - PIM Pemerintahan - Etika Pemerintahan - Koordinasi Pemerintahan - Entrepreneurship Spirit	1
4.1	**Kepala Subbidang Pendidikan Politik**	9	III/c	S1 - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - TARTADMAS - Analisis BIN Sospol - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analis Politik Dalam Negeri	7	III/a	- S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan - Manajemen/Resolusi Konflik Manajemen Perencanaan dan Penganggaran	3
4.2	**Kepala Subbidang Organisasi Kemasyarakatan**	9	III/c	S1 - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - TARTADMAS - Analisis BIN Sospol - Entrepreneurship Spirit	1
20	Analis Kemasyarakatan	7	III/a	- S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Organisasi dan Manajemen - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Legal Drafting	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	**Kepala Bidang Ketahanan Sosial, Budaya dan Ekonomi**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Politik dan Pemerintahan - S2 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S2 Hukum - S2 Sosiologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - PIM Pemerintahan - Etika Pemerintahan - Koordinasi Pemerintahan - Entrepreneurship Spirit	1
5.1	**Kepala Subbidang Ketahanan Sosial dan Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Manajemen Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - TARTADMAS - Analisis BIN Sospol - Entrepreneurship Spirit	1
21	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analis Ketahanan Budaya	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan - Manajemen/Resolusi Konflik - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran	3
5.2	**Kepala Subbidang Ketahanan Ekonomi**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - TARTADMAS - Analisis BIN Sospol - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Ketahanan Ekonomi	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan		- Organisasi dan Manajemen - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Legal Drafting	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**55**

II. KUALIFIKASI JABATAN PIMPINAN TINGGI DAN JABATAN ADMINISTRASI PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS

A. DINAS

A.1. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

A.1.1. BALAI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Mesin - S2 Teknik Industri - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Rekayasa dan Produksi**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Industri - S1 Teknik Mesin - S1 Teknik Metalurgi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perekayasaan - Entrepreneurship Spirit	1
12	Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna	7	III/a	- S1 Teknik Industri - S1 Teknik Mesin - S1 Teknik Metalurgi - D4 Teknik Mesin Produksi dan Perawatan		- Pemrograman Komputer - Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna - Pengembangan Teknologi Tepat Guna	2
13	Pengelola Produksi	6	II/c	- D3 Teknik Mesin - D3 Kriya Logam - D3 Kriya Kayu		- Pemrograman Komputer - Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna - Pengembangan Teknologi Tepat Guna	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Pengembangan dan Layanan Kemasan dan Produk Kulit**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Mesin - S1 Desain Produksi - S1 Teknik Industri	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Penyuluhan - Manajemen Pemasaran - Entrepreneurship Spirit - Dokumentasi dan - Pengurusan HKI - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna	7	III/a	- S1 Teknik Mesin - S1 Desain Produksi - S1 Teknik Industri		- Pemrograman Komputer - Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna - Pengembangan Teknologi Tepat Guna	2
15	Pengelola Produksi	6	II/c	- D3 Teknologi Pengolahan Produk Kulit - D3 Teknologi Pengolahan Kulit - D3 Teknologi Pengolahan Karet dan Plastik		- Pemrograman Komputer - Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna - Pengembangan Teknologi Tepat Guna	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**30**

A.1.2. BALAI PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Ilmu Hukum - S2 Administrasi Publik - S2 Desain Produk S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Hukum - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Seni Rupa	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	4
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pemberdayaan Kekayaan Intelektual**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Bahan Baku - Manajemen Produksi - Manajemen SDM - Pengelolaan HKI - Promosi HKI - Advokasi HKI - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Kekayaan Intelektual	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer		- Pengelolaan HKI - Advokasi HKI - Patent Drafting - Manajemen Tata Kelola HKI - Pelayanan Berbasis TI	4
D	**Kepala Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Ilmu Komputer - S1 Ilmu Komunikasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Bahan Baku	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
						- Manajemen Produksi - Manajemen SDM - Manajemen Pemasaran - Kewirausahaan - Drafting Paten - Advokasi HKI - Komersialisasi HKI - Dokumentasi dan - Pengurusan HKI - Entrepreneurship Spirit	
13	Analis Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	7	III/a	- S1 Teknik Industri - S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer		- Pengelolaan HKI - Advokasi HKI - Patent Drafting - Manajemen Tata Kelola HKI - Pelayanan Berbasis TI	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							27

A.2. DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

A.2.1. BALAI PENGEMBANGAN PERBENIHAN DAN PENGAWASAN MUTU BENIH TANAMAN PERTANIAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTYRAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Mikrobiologi Pertanian S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTYRAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pertanian**	9	III/c	S1 - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Perlindungan Tanaman	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Diklat Lanjutan Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Potensi Perbenihan	7	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Perlindungan Tanaman		- Teknis Perbenihan - Teknis PBT - Peralatan Prosesing Benih - Teknis Pemurnian Varietas - Manajemen Laboratorium - Manajemen Pengawasan	2
13	Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura	7	III/a	- S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Teknik Pertanian		- Teknis Perbenihan - Teknis PBT - Peralatan Prosesing Benih - Teknis Pemurnian Varietas - Manajemen Laboratorium	8
D	**Kepala Seksi Pengawasan Mutu Benih Tanaman Pertanian**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Teknik Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Diklat Lanjutan Pengawasan Mutu dan Sertifikasi Benih - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTYRAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
14	Penelaah Data Sumber Benih	7	III/a	- S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Teknik Pertanian		- Teknis Perbenihan - Teknis PBT - Peralatan Prosesing Benih - Teknis Pemurnian Varietas - Manajemen Laboratorium - Manajemen Pengawasan	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							32

A.2.2. BALAI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknik Pertanian - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian/ Agribisnis - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknik Pertanian - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pelatihan Pertanian**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknik Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknologi Pertanian - Entrepreneurship Spirit	1
12	Perancang Diklat	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian/ Agribisnis - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknik Pertanian - S1 Budidaya Pertanian		- Manajemen Kediklatan - Kerja Sama dan Kemitraan - Jejaring Kediklatan - Pengembangan SDM Pertanian - Training for Trainers - Manajemen Agribisnis	2
13	Pranata Diklat	6	II/c	- D3 Pertanian - D3 Agribisnis/Agrobisnis		- Manajemen Kediklatan - Kerja Sama dan Kemitraan - Jejaring Kediklatan - Pengembangan SDM Pertanian - Training for Trainers - Manajemen Agribisnis	6
D	**Kepala Seksi Penyuluhan Pertanian**	9	III/c	S1 - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknik Pertanian - S1 Budidaya Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknologi Pertanian - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
14	Analis Program Penyuluhan	7	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian/ Agribisnis - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknik Pertanian - S1 Budidaya Pertanian		- Pemberdayaan Masyarakat - Pengembangan SDM Pertanian - Penguatan Kelembagaan - Manajemen Agribisnis - Manajemen Kelembagaan Pertanian	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							28

A.2.3. BALAI PENGEMBANGAN PERBIBITAN TERNAK DAN DIAGNOSTIK KEHEWANAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Ekonomi Pertanian - S2 Agronomi - S2 Manajemen Agribisnis - S2 Teknologi Industri Pertanian - S2 Teknik Pertanian - S2 Pemuliaan Tanaman - S2 Ilmu Tanah - S2 Ilmu Hama Tumbuhan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan - S1 Manajamen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu dan Industri Peternakan Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Inseminasi Buatan - Pemeriksaan Kebuntingan - ATR (Asisten Teknis Reproduksi) - Embrio Transfer - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengelola Peternakan	6	II/c	- D3 Peternakan - D3 Kesehatan Hewan		- Manajemen Pakan Ternak - Manajemen Bibit Ternak dan Semen - Pengelola Penjantan dan Betina	7
13	Pengawas Mutu Pakan Dan Produksi Bibit Ternak Besar	7	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan - S1 Ilmu Peternakan		- Inseminasi Buatan - Pemeriksaan Kebuntingan/PKB - Asinten Teknik Reproduksi - Tranfer Embrio Tingkat Dasar - Penanganan Semen Beku - Laboratorium Semen Beku	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Diagnostik Kehewanan**	9	III/c	S1 - S1 Kedokteran Hewan - S1 Peternakan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Inseminasi Buatan - Pemeriksaan Kebuntingan - ATR (Asisten Teknis Reproduksi) - Embrio Transfer - Entrepreneurship Spirit	1
14	Peneliti Laboratorium	7	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Ilmu Peternakan - S1 Kimia - S1 Biologi		- Pengoperasian Perawatan Laboratorium - Laboratorium Mikrobiologi dan Residu	2
15	Pengelola Laboratorium	6	II/c	- D3 Peternakan - D3 Kesehatan Hewan - D3 Kimia Analis		- Pengoperasian Perawatan Laboratorium - Laboratorium Mikrobiologi dan Residu	6
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**35**

A.2.4. BALAI PROTEKSI TANAMAN PERTANIAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hama dan Penyakit Tumbuhan - S2 Teknik Pertanian S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Teknologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pelayanan Teknis**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT - Sistem Informasi Managemen OPT (SIM –OPT) - Pelatihan Adaptasi dan Mitigasi Lahan Pertanian - Pelatihan Antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida - Entrepreneurship Spirit	1
11	Analis Biofisik	7	III/a	- S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian		- Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT - Sistem Informasi Manajemen OPT (SIM-OPT) - Pelatihan Adaptasi dan Mitigasi Lahan Pertanian - Pelatihan Antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
12	Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan	6	II/c	- D3 Pertanian		- Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT - Sistem Informasi Manajemen OPT (SIM-OPT) - Pelatihan Adaptasi dan Mitigasi Lahan Pertanian - Pelatihan Antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida	4
D	**Kepala Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pelatihan antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida. - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT (PPPOPT) - Pelatihan Pembuatan Agens Hayati - Pelatihan Teknis Pengendalian Hama Terpadu (PHT) - Entrepreneurship Spirit	1
13	Analis Biofisik	7	III/a	- S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian		- Pengamatan, Peramatan dan Pengendalian OPT - Pelatihan Pembuatan Agen Hayati - Pelatihan Teknis Pengendalian Hama Terpadu (PHT)	2
14	Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman	6	II/c	- D3 Pertanian		- Pengamatan, Peramatan dan Pengendalian OPT - Pelatihan Pembuatan Agen Hayati - Pelatihan Teknis Pengendalian Hama Terpadu (PHT)	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**28**

A.3. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
A.3.1. BALAI LABORATORIUM LINGKUNGAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Lingkungan - S2 Kesehatan Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Kedokteran	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Kimia - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengendali Mutu**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kimia - D4 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Penjamin Mutu	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Kimia - D4 Kesehatan Lingkungan		- Dasar-dasar Laboratorium Lingkungan - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan	3
D	**Kepala Seksi Pengujian**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kimia - D4 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan - Entrepreneurship Spirit	1
13	Pengelola Laboratorium	6	II/c	- D3 Analisis Kimia/Kimia Analis - D3 Kesehatan Lingkungan - D3 Teknik Lingkungan		- Dasar-dasar Laboratorium Lingkungan - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan	7
14	Analis Pengujian	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Kimia - D4 Kesehatan Lingkungan		- Dasar-dasar Laboratorium Lingkungan - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**29**

A.3.2. BALAI PENGELOLAAN SAMPAH

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Lingkungan - S2 Kesehatan Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Kedokteran	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 kesehatan Lingkungan		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknologi Pertanian - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengelola Sampah	6	II/c	- D3 Teknik Lingkungan - D3 Kesehatan Lingkungan		- Tata Kelola Kesehatan Lingkungan - Tata Kelola Persampahan - Manajemen Reduce, Reuse, Recycle - Kesehatan Lingkungan	6
13	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan		- Tata Kelola Kesehatan Lingkungan - Tata Kelola Persampahan - Manajemen Reduce, Reuse, Recycle - Kesehatan Lingkungan	3
D	**Kepala Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Teknologi Pertanian - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Sampah	6	II/c	- D3 Teknik Lingkungan - D3 Kesehatan Lingkungan		- Tata Kelola Kesehatan Lingkungan - Tata Kelola Persampahan - Manajemen Reduce, Reuse, Recycle - Kesehatan Lingkungan	6
15	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	7	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan		- Tata Kelola Kesehatan Lingkungan - Tata Kelola Persampahan - Manajemen Reduce, Reuse, Recycle - Kesehatan Lingkungan	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**35**

A.3.3. BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Hutan - S2 Silvikultur S1 (Fakultas) - S1 Kehutanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator		1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Silvikultur - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Silvikultur - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengembangan Perbenihan**	9	III/c	S1 - S1 Silvikultur - S1 Manajemen Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Potensi Perbenihan	7	III/a	- S1 Silvikultur - S1 Manajemen Hutan		- Teknik Pesemaian - Teknik Budidaya - Perbenihan	5
D	**Kepala Seksi Sertifikasi Benih Kehutanan**	9	III/c	S1 - S1 Silvikultur - S1 Manajemen Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
13	Analis Benih	7	III/a	- S1 Silvikultur - S1 Manajemen Hutan		- Teknik Pesemaian - Teknik Budidaya - Perbenihan	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**26**

A.3.4. BALAI KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN (KPH) YOGYAKARTA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Hutan - S2 Silvikultur - S2 Konservasi Sumberdaya Hutan - S2 Teknologi Hasil Hutan S1 (Fakultas) - S1 Kehutanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator		1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	8
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
C	**Kepala Seksi Perencanaan dan Reboisasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT - Sistem Informasi Managemen OPT (SIM –OPT) - Pelatihan Adaptasi dan Mitigasi Lahan Pertanian - Pelatihan Antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida. - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pengembangan Hutan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur		- Konservasi Hutan - Manajemen Kehutanan - Wisata Alam - Promosi dan Pemasaran - PPNS - Pemberdayaan Masyarakat	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Koordinator	6	II/c	- D3 Pengelolaan Hutan - D3 Budidaya Hutan		- Teknik Budidaya - Perlindungan Tanaman - Perencanaan Kehutanan - Pengelolaan Hutan	78
D	**Kepala Seksi Pemanfaatan Hutan**	9	III/c	S1 - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pelatihan antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida. - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT (PPPOPT) - Pelatihan Pembuatan Agens Hayati - Pelatihan Teknis Pengendalian Hama Terpadu (PHT) - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	6	II/c	- D3 Pengelolaan Hutan - D3 Budidaya Hutan		- Teknik Budidaya - Perlindungan Tanaman - Perencanaan Teknis Kehutanan Manajemen Kehutanan	18
15	Analis Pasar Hasil Hutan	7	III/a	- S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan		- Teknik Budidaya - Pengolahan Hasil Hutan - Pengamanan Hutan - Kesehatan dan Keselamatan Kerja - Amdal - Manajemen Kehutanan	7
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**132**

A.3.5. BALAI TAMAN HUTAN RAYA (TAHURA) BUNDER

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Hutan - S2 Silvikultur - S2 Konservasi Sumberdaya Hutan - S2 Teknologi Hasil Hutan S1 (Fakultas) - S1 Kehutanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Perencanaan dan Restorasi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT - Sistem Informasi Managemen OPT (SIM –OPT) - Pelatihan Adaptasi dan Mitigasi Lahan Pertanian - Pelatihan Antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida. - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Rehabilitasi dan Konservasi	7	III/a	- S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur		- Perencanaan Teknis Kehutanan - Manajemen Kehutanan - Wisata Alam - Promosi dan Pemasaran - Pemberdayaan Masyarakat - Pengolahan Hasil Hutan - Pengembangan Olahraga Rekreasi - Perlindungan Tanaman	7

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Pemanfaatan**	9	III/c	S1 - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pelatihan antisipasi Dampak Perubahan Iklim (DPI) - Pelatihan Pengawasan Peredaran Pestisida. - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT (PPPOPT) - Pelatihan Pembuatan Agens Hayati - Pelatihan Teknis Pengendalian Hama Terpadu (PHT) - Entrepreneurship Spirit	1
13	Petugas Keamanan	6	II/c	- D3 Pengelolaan Hutan - D3 Budidaya Hutan		- Pengamanan Hutan - Manajemen Kehutanan - Manajemen Pengawasan - PPNS - Perencanaan Teknis Kehutanan - Konservasi Hutan - Pengelolaan Hutan	4
14	Analis Pengembangan Hutan	7	III/a	- S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan		- Perlindungan Tanaman - Perencanaan Teknis Kehutanan - Manajemen Kehutanan - Konservasi Hutan - Pengamanan Hutan - PPNS - Pengelolaan Hutan	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**32**

A.4. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
A.4.1. BALAI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERIKANAN BUDIDAYA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Budidaya Perikanan - S2 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya - S2 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Perikanan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	III/a	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Air Tawar**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Budidaya Perikanan - Manajemen Usaha Budidaya - Pengawasan Hama Penyakit Ikan - Pengembangan Budidaya Perikanan Air Tawar - Manajemen Pengelolaan Pakan - Pengembangan Teknologi Budidaya - Manajemen Pengelolaan Air - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Budidaya Perikanan	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya		- Teknik Perbenihan - Seleksi Benih - Kultur Pakan Alami - Teknik Pakan - Pengelolaan Sarana Produksi Teknik kualitas Air	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Pengelola Produksi	6	II/c	- D3 Budidaya Perikanan - D3 Pengelolaan Sumberdaya Perikanan - D3 Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya/ Akuakultur - D3 Agribisnis Perikanan		- Manajemen Induk - Manajemen Genetik - Teknik Pembesaran - Seleksi Induk	12
D	**Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Air Payau dan Air Laut**	9	III/c	S1 - S1 Budidaya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Budidaya Perikanan - Manajemen Usaha Budidaya - Pengawasan Hama Penyakit Ikan - Pengembangan Budidaya Perikanan Air Payau dan Air Laut - Manajemen Pengelolaan Pakan - Pengembangan Teknologi Budidaya - Manajemen Pengelolaan Air - Entrepreneurship Spirit	1
14	Analis Budidaya Perikanan	7	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya		- Teknik Perbenihan - Seleksi Benih - Kultur Pakan Alami - Teknik Pakan - Pengelolaan Sarana Produksi Teknik kualitas Air	3
15	Pengelola Produksi	6	II/c	- D3 Budidaya Perikanan - D3 Pengelolaan Sumberdaya Perikanan - D3 Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya/ Akuakultur - D3 Agribisnis Perikanan		- Manajemen Induk - Manajemen Genetik - Teknik Pembesaran - Seleksi Induk	9
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**44**

A.4.2. PELABUHAN PERIKANAN PANTAI

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Pelabuhan**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S2 Teknologi dan Manajemen Perikanan/ Budidaya - S2 Perikanan Tangkap - S2 Manajemen Sumber Daya Pantai Perairan S1 (Fakultas) - S1 Pertanian - S1 Perikanan - S1 Teknik - S1 Transportasi/Perhubungan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen - S1 Akuntansi		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - D4 Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Prakiraan Potensi Bencana Alam Laut - Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengadministrasi Kedatangan Dan Pemberangkatan Kapal	3	II/a	- SMK Kelautan - SMK/SMA Semua Jurusan		- Pelatihan Perijinan, Jasa Kepelabuhan	3
13	Analis Kesyahbandaran	7	III/a	- D4 Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan		- Manajemen Kepelabuhanan/ Kesyahbandaran	1
14	Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan	7	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap		- Pengawasan Perikanan - PPNS	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Teknologi Hasil Perikanan - D4 Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Prakiraan Potensi SDI di Laut - Pengawasan Pembangunan Pelabuhan - Entrepreneurship Spirit	1
15	Pengelola Jasa Pangkalan Pendaratan Ikan	7	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - D4 Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan		- Pengelolaan Sarana Prasarana Pelabuhan	4
16	Analis Potensi Kelautan	7	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/ Perairan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Ilmu dan Teknologi Kelautan		- Teknologi Informasi - Pengembangan Teknologi Kelautan - Manajemen Penangkapan Ikan	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**29**

A.5. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

A.5.1. BALAI LATIHAN KERJA DAN PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Manajemen - S2 Kebijakan Pendidikan - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Ilmu Sosial - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pimpinan Tinggi	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan - Strategic Planning Academic Quality Management - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pelatihan Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Pendidikan Luar Sekolah - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengelola Pelatihan - Kapasitas Penguatan Tenaga Kepelatihan - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Kursus Dan Pelatihan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan		- Pengelolaan Pelatihan - Pelayanan Prima - Kewirausahaan - AMT (Achievement Motivation Training) - Training for Trainers	2
13	Pengelola Sarana Kursus Dan Pelatihan	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Pelatihan - Kewirausahaan - AMT (Achievement Motivation Training)	7

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Pemasaran dan Pengembangan Produktivitas**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengelola Pelatihan - Kapasitas Penguatan Tenaga Kepelatihan - Entrepreneurship Spirit	1
14	Analis Kursus Dan Pelatihan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan		- Pengelolaan Pelatihan - Pelayanan Prima - Kewirausahaan - AMT (Achievement Motivation Training) - Training for Trainers	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**30**

A.5.2. BALAI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Hiperkes dan K3 - S2 Manajemen - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Teknik - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1/D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Pendidikan Dokter	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Pengelolaan Pelatihan - Kapasitas Penguatan Tenaga Kepelatihan - Manajemen Hiperkes dan Keselamatan Kerja - Manajemen Laboratorium Hiperkes dan Keselamatan Kerja - Audit Lingkungan Kerja - Produktifitas Ramah Lingkungan - Audit Internal Laboratorium - Entrepreneur Spirit	1
12	Pengelola Pelayanan Kesehatan	6	II/c	- D3 Hiperkes dan Keselamatan Kerja - D3 Analis Kesehatan - D3 Keperawatan		- Teknisi Hiperkes - Orientasi Hiperkes Keselamatan Kerja - HSE Training	2
13	Analis Kesehatan Kerja	7	III/a	- S1/D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan		- Orientasi Hiperkes Keselamatan Kerja - Manajemen Penyelenggaraan Diklat - HSE Training	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Teknik Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Hiperkes dan Keselamatan Kerja - Manajemen Laboratorium Hiperkes dan Keselamatan Kerja - Audit Lingkungan Kerja - Produktifitas Ramah Lingkungan - Audit Internal Laboratorium - Entrepreneur Spirit	1
14	Pengelola Laboratorium	6	II/c	- D3 Analis Kimia - D3 Hiperkes dan Keselamatan Kerja		- Administrasi Perkantoran - Aplikasi Komputer - Orientasi Hiperkes Keselamatan Kerja - HSE Training	6
15	Analis Keselamatan Dan Lingkungan	7	III/a	- S1/D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat		- Teknisi Hiperkes - Analisa Gas dan Uap - Laboratorium Toksikologi - Ketidakpastian Analisa Laboratorium - HSE Training	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**31**

A.6. DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL
A.6.1. BALAI PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Kimia - S2 Kimia - S2 Teknik Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengujian**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kimia - S1 Teknik Geologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Sistem Mutu Lab - Uji Banding Lab - Research and Development Building and Structure - Quality Control/Quality Assurance - Teknologi Bahan Bangunan - Pengendalian Mutu dan Jaminan Mutu - Entrepreneurship Spirit	1
12	Penguji Bahan dan Bangunan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kimia - S1 Teknik Geologi		- Pengadaan Mutu dan Jaminan Mutu - Teknisi Pengujian Laboratorium - Pengendalian Mutu dan Jaminan Mutu - Kalibrasi Peralatan Laboratori	7
13	Penguji Laboratorium Tanah, Aspal dan Beton	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Kimia		- Teknisi Pengujian Laboratorium - Pengendalian Mutu dan Jaminan Mutu - Kalibrasi Peralatan Uji	7

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Pengelolaan Jasa Konstruksi**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Konstruksi - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penelaah Mutu Konstruksi	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Lingkungan - D4 Teknik Pengelolaan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sipil		- Orientasi Pembinaan Jasa Konstruksi - Pengendalian Mutu dan Jaminan Mutu - Research and Development Building and Structure	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**36**

A.6.2. BALAI PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR AIR LIMBAH DAN AIR MINUM PERKOTAAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Sipil - S2 Teknik Kimia - S2 Kimia - S2 Teknik Lingkungan - S2 Kesehatan Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 MIPA - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Enterpreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Enterpreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan dan Sistem Pengolahan Air Limbah**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Kimia - S1 Kimia - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Enterpreneurship Spirit	1
12	Pengelola Limbah	6	II/c	- D3 Analis Kimia/Kimia Analisis - D3 Teknik Kimia - D3 Kesehatan Lingkungan		- Pengelolaan Limbah Laboratorium - Perawatan dan Pemeliharaan Instalasi Laboratorium	6
13	Pengawas Jaringan Utilitas	7	III/a	- S1 Kimia - S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Sipil - D4 Teknik Pengelolaan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sipil - S1 Teknik Kimia		- Pengelolaan Limbah Laboratorium - Perawatan dan Pemeliharaan Instalasi Laboratorium	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum Perkotaan**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Kimia - S1 Kimia - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Lingkungan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Enterpreneurship Spirit	1
13	Pengawas Jaringan Utilitas	7	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Mesin - D4 Teknik Pengelolaan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sipil - S1 Teknik Lingkungan - S1/D4 Kesehatan Lingkungan		- Manajemen Pengelolaan	10
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**37**

A.6.3. BALAI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PERIZINAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL WILAYAH SLEMAN YOGYAKARTA DAN GUNUNGKIDUL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Pertambangan - S2 Teknik Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Energi Daerah (PED) - Pengawasan Air Tanah - Perencanaan Air Tanah - Manajemen Perizinan - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Kimia		- Mitigasi Bencana Gerakan Tanah - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan - Keselamatan Ketenagalistrikan - Pengelolaan Air Tanah - Pengoperasian PLTD - Pengenalan Bioenergi - Konsevasi Energi	8
D	**Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perizinan - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Analis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi		- Pengawasan Tata Kelola Pertambangan - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							32

A.6.4. BALAI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PERIZINAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL WILAYAH KULON PROGO DAN BANTUL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknik Geologi - S2 Teknik Pertambangan - S2 Teknik Lingkungan S1 (Fakultas) - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Perencanaan Energi Daerah (PED) - Pengawasan Air Tanah - Perencanaan Air Tanah - Manajemen Perizinan - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Kimia		- Mitigasi Bencana Gerakan Tanah - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan - Keselamatan Ketenagalistrikan - Pengelolaan Air Tanah - Pengoperasian PLTD - Pengenalan Bioenergi - Konsevasi Energi	8
D	**Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral**	9	III/c	S1 - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perizinan - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
13	Analis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	7	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi		- Pengawasan Tata Kelola Pertambangan - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							32

A.7. DINAS PERHUBUNGAN
A.7.1. BALAI PENGELOLAAN TERMINAL DAN PERPARKIRAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Transportasi Darat - S2 Teknik Sipil - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Teknik - S1 Transportasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Perencanaan Transportasi - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1/D4 - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi - S1/D4 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengelolaan Terminal**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Manajemen - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Perencanaan Transportasi - Manajemen Lalu Lintas - Keselamatan Lalu Lintas - Analisis Dampak Lalu Lintas - PPNS LLAJ - Operasional Terminal Angkutan Darat - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengawas Angkutan Dan Terminal	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Sipil - D4 Transportasi Darat		- Dasar-dasar Manajemen Lalu Lintas - Pengawasan Angkutan Darat	4
13	Pengelola Retribusi Terminal	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
14	Pengelola Terminal	6	II/c	- - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Manajemen Tata Kelola Terminal	24

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Pengelolaan Perparkiran**	9	III/c	S1/D4 - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Manajemen - D4 Transportasi Darat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pengawasan dan Pengendalian Angkutan - Perencanaan Transportasi - Manajemen Lalu Lintas - Keselamatan Lalu Lintas - Analisis Dampak Lalu Lintas - PPNS LLAJ - Keselamatan Lalu Lintas - Entrepreneurship Spirit	1
15	Analis Transportasi	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - D4 Transportasi Darat		- Dasar-dasar Manajemen Lalu Lintas - Pengawasan Angkutan Darat	1
16	Pengelola Perparkiran	6	II/c	- D3 Lalu Lintas dan Angkutan Jalan - D3 Teknik Sipil		- Dasar-dasar Manajemen Lalu Lintas - Pengelolaan Barang	60
						JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	**110**

A.8. DINAS KESEHATAN
A.8.1. RUMAH SAKIT JIWA GRHASIA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Direktur**	14	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Kelompok Ilmu) - S1 Kesehatan	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		1
B	**Sekretaris**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kedokteran Gigi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Pelayanan Prima - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Manajemen Kesehatan - Manajemen Rumah Sakit - Entrepreneurship Spirit	1
B.1	**Kepala Subbagian Program**	9	III/c	S1 - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
B.2	**Kepala Subbagian Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Penyusunan APBD - Brevet Pajak - Manajemen Keuangan Daerah - Entrepreneurship Spirit	1
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Pendapatan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	8
B.3	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Manajemen Legal Drafting - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
9	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
10	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Legal Drafting - Contract Drafting - Program Profesi Advokat	1
11	Pengelola Pengaduan Publik	6	II/c	- D3 Kesehatan Masyarakat - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Ilmu Komunikasi		- Kehumasan - Promosi dan Pemasaran - Manajemen Resolusi Konflik	3
12	Pengadministrasi Persuratan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
13	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
14	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	3
15	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektromedik - D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	3
16	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
17	Pengemudi Ambulan	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir - Keterampilan Mengemudi	4
18	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
C	**Kepala Bidang Pelayanan Medik**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen - S2 Keperawatan S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Pelayanan Prima - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Manajemen Kesehatan - Manajemen Rumah Sakit - Entrepreneurship Spirit	
C.1	**Kepala Seksi Fasilitasi Pelayanan Medik**	9	III/c	S1 - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Keselamatan Rumah Sakit - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Basic Trauma Life Support - Advance Trauma Life Support - Entrepreneurship Spirit - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analis Kesehatan	7	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi		- Penyuluhan Kesmas - Promkes - Pelayanan Kesehatan	5
21	Fasilitator Kewirausahaan	7	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana - S1 Pendidikan Teknik Boga - S1 Pendidikan Teknik Sipil - S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kriya Kayu		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah - Terapi Psikososial - Teknik Konseling	12
C.2	**Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Entrepreneurship Spirit	1
22	Analis Penjamin Mutu	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi		- Pengawasan - SAKIP - Manajemen Rumah Sakit	2
D	**Kepala Bidang Pelayanan Keperawatan**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Keperawatan - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Manajemen - S2 Kesehatan Masyarakat S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Pelayanan Prima - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Manajemen Kesehatan - Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Keperawatan - Entrepreneurship Spirit	
D.1	**Kepala Seksi Fasilitasi Pelayanan Keperawatan**	9	III/c	S1 - S1 Keperawatan - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Rumah Sakit	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Keperawatan - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Basic Trauma Life Support - Entrepreneurship Spirit	1
23	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
24	Analis Kesehatan	7	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat		- Penyuluhan Kesmas - Promkes - Pelayanan Kesehatan	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D.2	**Kepala Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan**	9	III/c	S1 - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Keperawatan - Entrepreneurship Spirit	1
25	Analis Penjamin Mutu	7	III/a	- S1 Keperawatan		- Pengawasan - SAKIP - Manajemen Rumah Sakit	2
E	**Kepala Bidang Penunjang dan Sarana**	11	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Keperawatan - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Manajemen - S2 Kesehatan Masyarakat S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kedokteran Gigi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Pelayanan Prima - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Manajemen Kesehatan - Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Keperawatan - Kefarmasian - Gizi Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	
E.1	**Kepala Seksi Penunjang dan Sarana Medik**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Pendidikan Dokter Gigi - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Rumah Sakit	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Kefarmasian - Gizi Kesehatan - Entrepreneurship Spirit	1
26	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
27	Analis Pengembangan Sistem Operasi Medis	7	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Farmasi - D4 Radiologi - D4 Teknologi Radiologi Pencitraan		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah	3
28	Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	6	II/c	- D3 Farmasi - D3 Keperawatan - D3 Manajemen Rumah Sakit		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah	3
E.2	**Kepala Seksi Penunjang dan Sarana Non Medik**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
29	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Manajemen Rumah Sakit - Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	6
30	Binatu Rumah Sakit	3	II/a	- SMK Perhotelan - SMA Sederajat		- Pelayanan Rumah Sakit	7
31	Perancang Diklat	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Diklat	5
32	Juru Rawat Jenazah	3	II/a	- SMA Sederajat		- Pelayanan Rumah Sakit - Pemulasaran Jenazah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**111**

A.8.2. RUMAH SAKIT PARU RESPIRA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Direktur**	12	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kedokteran Gigi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Pelayanan Kesehatan Masyarakat - Manajemen Pelayanan Prima - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Manajemen Kesehatan - Manajemen Rumah Sakit - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Program dan Keuangan**	9	III/c	S1 - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
3	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Pendapatan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	8
C	**Kepala Subbagian Umum**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
9	Pengadministrasi Umum	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Perancang Diklat	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Diklat	1
11	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum		- Legal Drafting - Contract Drafting - Program Profesi Advokat	1
12	Pengelola Pengaduan Publik	6	II/c	- D3 Kesehatan Masyarakat - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Ilmu Komunikasi		- Kehumasan - Promosi dan Pemasaran - Manajemen Resolusi Konflik	1
13	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
14	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
15	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	4

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektromedik - D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	3
17	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
18	Pengemudi Ambulan	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir - Keterampilan Mengemudi	5
D	**Kepala Pelayanan Medis**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Keselamatan Rumah Sakit - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Basic Trauma Life Support - Advance Trauma Life Support - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
19	Pengelola Pelayanan Kesehatan	6	II/c	- D3 Rekam Medis - D3 Keperawatan - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Perkantoran	5
20	Pengelola Rujukan Kesehatan	7	II/c	- D3 Manajemen Rumah Sakit - D3 Keperawatan		- Manajemen Rumah Sakit - Jaminan Kesehatan - Pelayanan Kesehatan	3
21	Analis Penjamin Mutu	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan		- Pengawasan - SAKIP - Manajemen Rumah Sakit	1
E	**Kepala Seksi Pelayanan Keperawatan**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Keselamatan Rumah Sakit - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Basic Trauma Life Support - Advance Trauma Life Support - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
22	Analis Kesehatan	7	III/a	- S1 Keperawatan		- Penyuluhan Kesmas - Promkes - Pelayanan Kesehatan	4
F	**Kepala Seksi Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Keselamata Rumah Sakit - Pencegahan Pemberatasan Penyakit - Lead Auditor - Basic Trauma Life Support - Advance Trauma Life Support - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
23	Analis Pengembangan Sistem Operasi Medis	7	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Farmasi - D4 Radiologi - D4 Teknologi Radiologi Pencitraan		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah	3
24	Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	6	II/c	- D3 Farmasi - D3 Keperawatan - D3 Manajemen Rumah Sakit		- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah	3
25	Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	6	II/c	- D3 Kesehatan Lingkungan - D3 Teknik Lingkungan		- Manajemen Rumah Sakit - Pengelolaan B3 - Pengelolaan Barang Daerah	3
26	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Manajemen Rumah Sakit - Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	6
27	Binatu Rumah Sakit	3	II/a	- SMK Perhotelan - SMA Sederajat		- Pelayanan Rumah Sakit	4
28	Juru Rawat Jenazah	3	II/a	- SMA Sederajat		- Pelayanan Rumah Sakit - Pemulasaran Jenazah	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**85**

A.8.3. BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Manajemen S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran Umum - S1 MIPA - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kedokteran Gigi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Pengelola Pendapatan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Analis Sistem Informasi	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	1
13	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pelayanan**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Analis Kesehatan - S1 Kimia	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyusun Rencana Tatalaksana Laboratorium	7	III/a	- S1 Kimia - S1 Kesehatan Lingkungan - S1 Keperawatan		- Pengelolaan Laboratorium	2
15	Pramu Laboratorium	6	II/c	- D3 Analisis Kesehatan - D3 Analis Kimia		- Teknis Laboratorium	4
16	Teknisi Laboratorium	6	II/c	- D3 Analisis Kesehatan - D3 Kimia		- Teknis Laboratorium	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**28**

A.8.4. BALAI PELATIHAN KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Ilmu Kesehatan S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran Umum - S1 Kedokteran Gigi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengembangan Pelatihan**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Keperawatan - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kediklatan - Penyusunan Kurikulum - Analisis Kebutuhan Diklat (TNA) - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Diklat	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Keperawatan - D4 Bidan Pendidik		- Manajemen Diklat - Dasar-dasar Kediklatan - Penyusunan Kurikulum - Training of Trainers	5
13	Analis Kerjasama Diklat	7	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Keperawatan - D4 Bidan Pendidik		- Dasar-dasar Perencanaan - Dasar-dasar Kediklatan - Teknik Pemasaran - Kehumasan - Training of Trainers - Pelayanan Prima - Contract Drafting	2
D	**Kepala Seksi Operasional**	9	III/c	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Kediklatan - Penyusunan Kurikulum - Analisis Kebutuhan Diklat (TNA) - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
14	Perancang Diklat	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Keperawatan - D4 Bidan Pendidik		- Manajemen Diklat - Dasar-dasar Kediklatan - Penyusunan Kurikulum - Training of Trainers	2
15	Pranata Diklat	6	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Tata Kelola Diklat	8
16	Pranata Jamuan	3	II/a	- SMA Sederajat		- Kerumahtanggaan - Tata Menu	4
17	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen - D3 Teknik Elektro - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Manajemen Kerumahtanggaan - Pelayanan Prima	6
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	44

A.8.5. BALAI PENYELENGGARA JAMINAN KESEHATAN SOSIAL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/b	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen - S2 Kesehatan Masyarakat - S2 Ilmu Kesehatan S1 (Fakultas) - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	IV/a	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Kepesertaan dan Pengembangan Jaminan**	9	IV/a	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Verifikasi Klaim Jaminan Kesehatan - Utilisasi Review Jaminan Kesehatan - Manajemen Jaminan Kesehatan - Sistem Informasi Layanan Jamkes - Penghitungan Premi Jamkes - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Asuransi Kesehatan - Ahli Asuransi Kesehatan - Aplikasi Komputer	2
13	Analis Penerimaan dan Jaminan	7	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Keperawatan		- Ahli Asuransi Kesehatan - Manajemen Asuransi Kesehatan	4
D	**Kepala Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan**	9	IV/a	S1 - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Verifikasi Klaim Jaminan Kesehatan - Utilisasi Review Jaminan	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
						Kesehatan - Manajemen Jaminan Kesehatan - Sistem Informasi Layanan Jamkes - Penghitungan Premi Jamkes - Entrepreneurship Spirit	
14	Pengolah Data Pembayaran Klaim	6	II/c	- D3 Rekam Medik - D3 Keperawatan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Asuransi Kesehatan - Verifikasi Jaminan Kesehatan - Coding Costing Kesehatan - Teknis Pelayanan Kesehatan	10
15	Analis Pembayaran Jaminan Kesehatan	7	III/b	- Dokter - Dokter Gigi		- Ahli Asuransi Kesehatan - Verifikasi Jaminan Kesehatan - Pelayanan Kesehatan - Manajemen Pelayanan Kesehatan	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							35

A.9. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
A.9.1. BALAI LATIHAN PENDIDIKAN TEKNIK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Manajemen Pendidikan S1 (Fakultas) - S1 Pendidikan Teknik - S1 Teknik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Program dan Evaluasi**	9	III/c	S1 - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengembang Mutu Akademik	7	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Penyusunan Laporan AKIP - Perencanaan dan Penganggaran Daerah - Manajemen Kependidikan - ISO	4
D	**Kepala Seksi Layanan Pendidikan Teknik**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Teknik Sipil - S1 Seni Kriya - S1 Desain Interior - S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Pendidikan Teknik Elektronika	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
				- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Pendidikan Teknik Mekatrinika - S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Pendidikan Teknik Otomotif			
13	Analis Pembelajaran Pendidikan	7	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil - S1 Seni Kriya - S1 Desain Interior		- Pengembangan Kurikulum dan Media - Pelatihan Pendidikan Kejuruan - Pengukuran dan Penilaian - Penyelenggaraan Pelatihan - Kewirausahaan	4
14	Analis Pembelajaran Pendidikan	7	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Pendidikan Teknik Mekatronika		- Pengembangan Kurikulum dan Media - Pelatihan Pendidikan Kejuruan - Pengukuran dan Penilaian - Penyelenggaraan Pelatihan - Kewirausahaan	3
15	Analis Pembelajaran Pendidikan	7	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin		- Pengembangan Kurikulum dan Media - Pelatihan Pendidikan Kejuruan - Pengukuran dan Penilaian Penyelenggaraan Pelatihan - Kewirausahaan	4
16	Analis Pembelajaran Pendidikan	7	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif		- Pengembangan Kurikulum dan Media - Pelatihan Pendidikan Kejuruan - Pengukuran dan Penilaian Penyelenggaraan Pelatihan - Kewirausahaan	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**36**

A.9.2. BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Teknologi Pembelajaran - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Teknologi Informasi - S2 Ilmu Komputer - S2 Manajemen Pendidikan S1 (Fakultas) - S1 Sistem Informasi - S1 Manajemen Infomatika - S1 Teknik Informatika - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Infomatika - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengembangan dan Produksi**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Ilmu Komputer - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Teknik Informatika - S1 Komunikasi - S1 Ilmu Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Pengelola Produksi	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Elektro		- Produksi Audio, Video, Multimedia	4
13	Analis Media Pembelajaran	7	III/a	- S1 Televisi - D4 Manajemen Teknik Studio Produksi - D4 Manajemen Produksi Siaran - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Teknik Informatika		- Penulisan Naskah Audio, Video, Multimedia - Produksi Audio, Video, Multimedia	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Layanan dan Promosi**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Infomatika - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Analis Teknologi Pembelajaran	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Pendidikan Teknik Mekatronika - S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Pendidikan Teknik Boga - S1 Pendidikan Teknik Busana - S1 Pendidikan IPA - S1 Pendidikan Matematika - S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Kimia - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan IPS - S1 Pendidikan Sejarah - S1 Pendidikan Geografi - S1 Pendidikan Kewarganegaraan dan Hukum - S1 Pendidikan Sosiologi - S1 Pendidikan Bahasa Indonesia - S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Pendidikan Bahasa Jerman - S1 Pendidikan Bahasa Perancis - S1 Pendidikan Bahasa Daerah - S1 Pendidikan Seni Rupa - S1 Pendidikan Seni Musik - S1 Pendidikan Seni Tari - S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Pendidikan Administrasi - S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar - S1 Manajemen Pendidikan		- Penulisan Naskah Audio, Video, Multimedia - Produksi Audio, Video, Multimedia	8

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
15	Pengelola Sistem Pembelajaran	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Elektro		- Jaringan Pendidikan Jarak Jauh - Kehumasan	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							35

A.9.3. BALAI PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pendidikan Ilmu Keolahragaan - S2 Psikologi S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Keolahragaan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	12
C	**Kepala Seksi Pemuda**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Pendidikan Luar Sekolah - S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Penyuluh Kepemudaan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Pendidikan Luar Sekolah - S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi		- Kedikluseporaan - Konseling Kepemudaan - Kepelatihan Kepemudaan	11

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Olahraga**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Keolahragaan - S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga - S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
13	Penyuluh Olah Raga	7	III/a	- S1 Ilmu Keolahragaan - S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga - S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi		- Kedikluseporaan - Kepelatihan Olahraga - Konselng Keolahragan	7
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**48**

A.9.4. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KOTA YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	5
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Layanan Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**26**

A.9.5. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	5
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Layanan Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**26**

A.9.6. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	5
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Layanan Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**26**

A.9.7. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	5
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Layanan Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**26**

A.9.8. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN KULON PROGO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 - S2 Manajemen Pendidikan - S2 Penelitian dan Evaluasi Pendidikan - S2 Pendidikan Teknologi dan Kejuruan S1 - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	5
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Layanan Pendidikan**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Pendidikan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	4
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**26**

A.9.9. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.10. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.11. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 3 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.12. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.13. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 5 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**19**

A.9.14. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 6 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium	1
	(Fisika)					- Pengelolaan Barang Daerah	
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.15. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.16. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 8 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.17. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.18. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 10 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.19. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 11 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**11**

A.9.20. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 CANGKRINGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.21. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.22. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GAMPING

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium	1
	(Fisika)					- Pengelolaan Barang Daerah	
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium	1
	(Kimia)					- Pengelolaan Barang Daerah	
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.23. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GODEAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.24. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KALASAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.25. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 MINGGIR

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.26. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 MLATI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.27. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 NGAGLIK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.28. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 NGAGLIK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.29. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 NGEMPLAK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.30. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PAKEM

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.31. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PRAMBANAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.32. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEYEGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.33. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.34. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.35. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TEMPEL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.36. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TURI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A. 9. 37 SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.38. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.39. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 3 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.40. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEWON

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.41. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.42. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEDAYU

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.43. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BANGUNTAPAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.44. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 BANGUNTAPAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.45. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PIYUNGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.46. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PLERET

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.47. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DLINGO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.48. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 IMOGIRI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.49. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 JETIS

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.50. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PUNDONG

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.51. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KRETEK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.52. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SANDEN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.53. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BAMBANGLIPURO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.54. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PAJANGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.55. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SRANDAKAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.56. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.57. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.58. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PLAYEN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.59. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 PLAYEN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.60. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEMIN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.61. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KARANGMOJO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.62. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PANGGANG

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.63. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 RONGKOP

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.64. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEMANU

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.65. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PATUK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.66. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TANJUNGSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.67. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 WATES

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.68. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 WATES

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.69. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PENGASIH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.70. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 LENDAH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.71. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GALUR

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.72. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TEMON

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.73. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KOKAP

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.74. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SENTOLO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.75. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GIRIMULYO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.76. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KALIBAWANG

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.77. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SAMIGALUH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Fisika)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Biologi)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Informasi Komunikasi)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**19**

A.9.78. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntasi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran/Tata Niaga)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.79. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Batu dan Beton)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Survei dan Pemetaan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**25**

A.9.80. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Kayu)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							24

A.9.81. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Usaha Perjalanan Wisata		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Kulit)	6	II/c	- D3 Tata Rias dan Kecantikan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Rambut)	6	II/c	- D3 Tata Rias dan Kecantikan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga - D3 Manajemen Tata Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Patiseri)	6	II/c	- D3 Manajemen Patiseri - D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**23**

A.9.82. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 5 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Animasi)	6	II/c	- D3 Animasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	6	II/c	- D3 Desain Komunikasi Visual - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kulit)	6	II/c	- D3 Teknologi Pengolahan Produk Kulit - D3 Teknologi Pengolahan Kulit		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kermik)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Logam)	6	II/c	- D3 Kriya Logam - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kayu)	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							23

A.9.83. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga - D3 Manajemen Tata Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Patiseri)	6	II/c	- D3 Manajemen Patiseri - D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Usaha Perjalanan Wisata		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Kulit)	6	II/c	- D3 Tata Rias dan Kecantikan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Rambut)	6	II/c	- D3 Tata Rias dan Kecantikan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**23**

A.9.84. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Usaha Perjalanan Wisata		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							21

A.9.85. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 CANGKRINGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia Analis)	6	II/c	- D3 Kimia Analis/Analisis Kimia		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	6	II/c	- D3 Teknologi Hasil Pertanian		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis Ternak Ruminansia)	6	II/c	- D3 Budidaya Ternak - D3 Usaha Budidaya Ternak - D3 Manajemen Usaha Peternakan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**20**

A.9.86. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DEPOK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							20

A.9.87. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 DEPOK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Kimia		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia Analisis)	6	II/c	- D3 Kimia Analis/Analisis Kimia		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Komputer		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Otomasi Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Industri		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Perbaikan Bodi Otomotif)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
21	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pengolahan Migas dan Petrokimia)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Instrumentasi Elektronika Migas - D3 Teknik Pengolahan Minyak dan Gas		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
22	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Geologi Pertambangan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	27

A.9.88. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GODEAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							20

A.9.89. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 GODEAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga - D3 Manajemen Tata Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**18**

A.9.90. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KALASAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga - D3 Manajemen Tata Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kulit)	6	II/c	- D3 Teknologi Pengolahan Produk Kulit - D3 Teknologi Pengolahan Kulit		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Keramik)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Logam)	6	II/c	- D3 Kriya Logam - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kayu)	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							23

A.9.91. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SEYEGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Fabrikasi Logam)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kontruksi Batu dan Beton)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Ototronik)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Elektronika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							21

A.9.92. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	20

A.9.93. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Rekayasa Perangkat Lunak)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Perbankan Syariah)	6	II/c	- D3 Perbankan Syariah - D3 Akuntansi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**23**

A.9.94. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DLINGO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kayu)	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	6	II/c	- D3 Teknik Busana		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.95. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Karawitan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Tari)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Pedalangan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Teater)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							20

A.9.96. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Musik Klasik)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	10
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**26**

A.9.97. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Lukis)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Patung)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Animasi)	6	II/c	- D3 Animasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	6	II/c	- D3 Desain Komunikasi Visual - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Kayu)	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Kriya Seni		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Keramik)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Tekstil)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**25**

A.9.98. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PAJANGAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Informatika)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Kayu)	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Kriya Seni		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**19**

A.9.99. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PANDAK

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis Ternak Unggas)	6	II/c	- D3 Teknologi dan Manajemen Ternak - D3 Budidaya Ternak - D3 Agribisnis		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis Ruminansia)	6	II/c	- D3 Manajemen Usaha Peternakan - D3 Agribisnis		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura)	6	II/c	- D3 Agribisnis		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis Pembibitan dan Kultur Jaringan Tanaman)	6	II/c	- D3 Agribisnis		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	6	II/c	- D3 Teknologi Hasil Pertanian		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							22

A.9.100. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PLERET

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemanfaatan Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Distribusi Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**20**

A.9.101. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PUNDONG

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknis Pengelasan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**20**

A.9.102. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SANDEN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	6	II/c	- D3 Teknologi Hasil Pertanian		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Perkapalan - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tenika Kapal Penangkap Ikan)	6	II/c	- D3 Teknik Perkapalan - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Budidaya Perikanan)	6	II/c	- D3 Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Bodi Otomotif)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Rekayasa Perangkat Lunak)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	23

A.9.103. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SEDAYU

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Pemanfaatan Ketenaga Listrikan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pengelasan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**22**

A.9.104. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SEWON

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Usaha Perjalanan Wisata		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Kulit)	6	II/c	- D3 Tata Rias dan Kecantikan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Rambut)	6	II/c	- D3 Tata Rias dan Kecantikan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga - D3 Manajemen Tata Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Patiseri)	6	II/c	- D3 Manajemen Patiseri - D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	6	II/c	- D3 Teknik Busana		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Komputer		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**24**

A.9.105. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 SEWON

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	6	II/c	- D3 Desain Komunikasi Visual - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**12**

A.9.106. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	6	II/c	- D3 Teknik Busana		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							21

A.9.107. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	3
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Batu Beton)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar dan Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pengelasan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Otomotif)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**30**

A.9.108. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektronika - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Mekatronika)	6	II/c	- D3 Teknik Mekatronika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							21

A.9.109. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SAPTOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	6	II/c	- D3 Teknologi Hasil Pertanian		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektronika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	6	II/c	- D3 Teknik Busana		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Manajemen Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	28

A.9.110. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GEDANGSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.111. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 GEDANGSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**19**

A.9.112. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GIRISUBO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							20

A.9.113. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PURWOSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Manajemen Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	6	II/c	- D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							20

A.9.114. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TANJUNGSARI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Perkapalan - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknika Kapal Penangkap Ikan)	6	II/c	- D3 Teknik Perkapalan - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Perikanan)	6	II/c	- D3 Agribisnis - D3 Teknologi Produksi dan Manajemen Perikanan Budidaya		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							22

A.9.115. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 NGLIPAR

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	3
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Permesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**21**

A.9.116. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEPUS

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pemebelajaran (Administrasi Perkantoran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektronika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**19**

A.9.117. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 NGAWEN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Alat Berat)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	6	II/c	- D3 Teknik Busana - D3 Batik dan Fashion		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**24**

A.9.118. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PONJONG

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	6	II/c	- D3 Teknik Elektronika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	19

A.9.119. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PENGASIH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro - D3 Sistem Informasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	6	II/c	- D3 Teknik Busana		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	6	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Manajemen Perhotelan		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							21

A.9.120. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PENGASIH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Batu Beton)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Kayu)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Ketenaga Listrikan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Las)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Permesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
21	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
22	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Produksi Interior dan Landscaping)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**27**

A.9.121. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMON

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Boga		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	6	II/c	- D3 Nautika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknika Kapal Penangkap Ikan)	6	II/c	- D3 Teknik Perkapalan - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Geologi Pertambangan)	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**20**

A.9.122. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KOKAP

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kria Kayu)	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	6	II/c	- D3 Kriya Seni - D3 Desain Produk		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	6	II/c	- D3 Desain Komunikasi Visual - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**20**

A.9.123. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SAMIGALUH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							19

A.9.124. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GIRIMULYO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	6	II/c	- D3 Teknik Otomotif - D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							18

A.9.125. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PANJATAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia Industri)	6	II/c	- D3 Kimia Analis/Analisis Kimia - D3 Teknik Kimia Industri		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kimia Analisis)	6	II/c	- D3 Kimia Analis/Analisis Kimia		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Farmasi)	6	II/c	- D3 Farmasi		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**19**

A.9.126. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 NAGGULAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (IPA)	6	II/c	- D3 MIPA		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Bahasa Inggris)	6	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis, Pembibitan dan Kultur Jaringan)	6	II/c	- D3 Agribisnis - Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian		- Manajemen Laboratorium Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Agribisnis Ternak Ruminansia)	6	II/c	- D3 Teknologi dan Manajemen Ternak - D3 Budidaya Ternak - D3 Agribisnis		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tenik Komputer Jaringan)	6	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Teknik Elektro		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Permesinan)	6	II/c	- D3 Teknik Mesin		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	6	II/c	- D3 Teknologi Hasil Pertanian		- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**22**

A.9.127. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI PEMBINA YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**17**

A.9.128. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							17

A.9.129. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 2 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**17**

A.9.130. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang Daerah	4
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**21**

A.9.131. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 2 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**17**

A.9.132. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 GUNUNGKIDUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**17**

A.9.133. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 2 GUNUNGKIDUL

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**17**

A.9.134. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang Daerah	3
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**20**

A.9.135. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 KULONPROGO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Tata Usaha**	9	III/b	S1 - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Ilmu Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Administrasi Kepegawaian	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	6	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	6	II/c	- D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang Daerah	3
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**17**

A.10. DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
A.10.1. BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Perpustakaan - S2 Ilmu Perpustakaan - S2 Manajemen - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ekonomi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ilmu Administrasi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1/D4 - S1/D4 Ilmu Perpustakaan - S1/D4 Manajemen - S1/D4 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1/D4 Ilmu Hukum - S1/D4 Akuntansi - S1/D4 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Perpustakaan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Menetap**	9	III/c	S1/D4 - S1/D4 Ilmu Perpustakaan - S1/D4 Ilmu Informasi dan Perpustakaan - S1/D4 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perpustakaan - Manajemen Kearsipan - Entrepreneurship Spirit	**1**
12	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Pelayanan Prima Perpustakaan Bahasa Inggris, Belanda, Jawa - Penguasaan Bahasa Asing dan Daerah	4
13	Pengelola Pustaka Elektronik	6	II/c	- D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Pelayanan Prima Perpustakaan Bahasa Inggris, Belanda, Jawa - Penguasaan Bahasa Asing dan Daerah	4
14	Penyuluh Perpustakaan	7	III/a	- S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi		- Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI	2
D	**Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Perpustakaan - Manajemen Kearsipan - Entrepreneurship Spirit	1

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
15	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen		- Pelayanan Prima Perpustakaan Bahasa Inggris, Belanda, Jawa - Penguasaan Bahasa Asing dan Daerah	4
16	Penyuluh Perpustakaan	7	III/a	- S1 Ilmu Perpustakaan - S1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan		- Orientasi Perpustakaan - Manajemen Perpustakaan	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							34

A.11. DINAS SOSIAL

A.11.1. BALAI REHABILITASI TERPADU PENYANDANG DISABILITAS

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Manajemen Rumah Sakit - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Kedokteran - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Entrepreneurship Spirit - Brevet Pajak - SPIP	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
C	**Kepala Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat	6	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Komputer	1
15	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Pendidikan Luar Biasa - D4 Pekerjaan Sosial		- Teknik Konseling - Kesejahteraan Sosial - Pelatihan Braille	3

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
D	**Kepala Seksi Rehabilitasi Medik**	9	III/c	S1 - S1 Pendidikan Dokter - S1 Keperawatan - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Pelatihan Rehabilitasi Medik - Pelatihan Metode Bobath - Pelatihan Metode PNF - Manejemen Decubitus - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengelola Pelayanan Kesehatan	6	II/c	- D3 Keperawatan - D3 Fisioterapi - D3 Rekam Medis		- Manajemen Data Rekam Medis - Komputerisasi Rekam Medis/ Arsip Digital	2
19	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- D4 Fisioterapi - S1 Keperawatan - S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**28**

A.11.2. BALAI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL WANITA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit - SPIP	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
C	**Kepala Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial	8
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**27**

A.11.3. BALAI REHABILITASI SOSIAL BINA KARYA DAN LARAS

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit - SPIP	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	4
C	**Kepala Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Bina Karya**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	3
15	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	6	II/c	- D3 Keperawatan		- Keperawatan Jiwa	7
D	**Kepala Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Bina Laras**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
16	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	3
17	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	6	II/c	- D3 Keperawatan		- Keperawatan Jiwa	7
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**41**

A.11.4. BALAI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL REMAJA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
C	**Kepala Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	8
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**27**

A.11.5. BALAI REHABILITASI SOSIAL DAN PENGASUHAN ANAK

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
C	**Kepala Seksi Perlindungan dan Pengembangan Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	
14	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling	4
15	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	6	II/c	- D3 Kebidanan - D3 Keperawatan		- Keperawatan Anak	8
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**31**

A.11.6. BALAI PELAYANAN SOSIAL TRESNA WERDHA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S2 Kesejahteraan Sosial - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Kesejahteraan Sosial - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Pengelola Asrama	5	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	6	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga		- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
C	**Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial**	9	III/c	S1 - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	
14	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	7	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - D4 Pekerjaan Sosial		- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling	4
15	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	6	II/c	- D3 Keperawatan		- Keperawatan - Perawatan Lansia dan Jompo - Pemulasaraan Jenazah	8
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**32**

A.12. DINAS KEBUDAYAAN *(KUNDHA KABUDAYAN)*
A.12.1. MUSEUM NEGERI SONOBUDOYO

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Museum**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Arkeologi - S2 Sejarah S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Seni Rupa - S1 Ilmu Sosial - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Ilmu Sejarah - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Ilmu Sejarah - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
12	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Manajemen Perpustakaan	4
13	Pengelola Pendapatan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen		- Sistem Informasi dan Manajemen Data	3
C	**Kepala Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya - S1 Sastra Nusantara/Daerah	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Workshop Permuseuman - Workshop Kuratorial - Workshop Konservasi Koleksi - Workshop Registrat Koleksi - Entrepreneurship Spirit	1
14	Konservator	7	III/a	- S1 Kimia - S1 Biologi - S1 Arkeologi		- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Konservasi Koleksi Museum	8
15	Kurator Koleksi Museum	7	III/a	- S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sastra Nusantara - S1 Seni Rupa Murni - S1 Seni Kriya		- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Manajemen Koleksi - Konservasi Koleksi Museum	12
16	Pemelihara Koleksi dan Museum	6	II/c	- D3 Kriya Kayu - D3 Kriya Logam - D3 Teknik Elektro - D3 Teknik Sipil		- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Manajemen Koleksi - Konservasi Koleksi Museum	4

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
D	**Kepala Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi**	9	III/c	S1 - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya - S1 Sastra Nusantara/Daerah	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Workshop Permuseuman - Workshop Kuratorial - Workshop Konservasi Koleksi - Workshop Registrat Koleksi - Entrepreneurship Spirit	1
17	Pemandu Museum	6	II/c	- D3 Bahasa Inggris - D3 Bahasa Jepang - D3 Bahasa Perancis - D3 Bahasa Korea - D3 Bahasa Mandarin		- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Kepemanduan - Bahasa Inggris/Prancis/Jepang	7
18	Preparator	7	III/a	- S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Desain Interior - S1 Seni Kriya - S1 Seni Rupa Murni - S1 Teknik Arsitektur		- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Manajemen Tata Ruang - Manajemen Tata Pameran	7
19	Pengembang Koleksi Museum	7	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Fotografi		- Fotografi - Sistem dan Tata Kelola TI	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**65**

A.12.2. TAMAN BUDAYA

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Taman Budaya**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Tata Kelola Seni - S2 Penciptaan dan Pengkajian Seni S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Seni Rupa - S1 Ilmu Sosial - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Seni - Pengelolaan Kebudayaan - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Seni Pertunjukan - S1 Tata Kelola Seni - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Seni Pertunjukan - S1 Tata Kelola Seni - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
12	Pengelola Perpustakaan	6	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan		- Manajemen Perpustakaan	4
C	**Kepala Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Seni Rupa - S1 Seni Pertunjukan - S1 Seni Media Rekam - S1 Ilmu Komunikasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Seni - Entrepreneurship Spirit	1
13	Analis Kesenian dan Budaya Daerah	7	III/a	- S1 Tata Kelola Seni - S1 Seni Kriya - S1 Seni Rupa - S1 Penyajian Musik - S1 Etnomusikologi - S1 Karawitan - S1 Sendratari - S1 Tari - S1 Teater - S1 Pedalangan		- Pengetahuan Komunikasi Masa - Diklat Manajemen Pengelolaan Seni Pertunjukan dan Seni Rupa - Tata Teknis Pameran Seni Rupa dan Seni Pertunjukan - Diklat Tata Lampu, Tata Suara, Tata Panggung	8

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
D	**Kepala Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya**	9	III/c	S1 - S1 Seni Rupa - S1 Seni Pertunjukan - S1 Seni Media Rekam - S1 Ilmu Komunikasi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Seni - Diklat Seni - Diklat Fotografi - Diklat Perfilman - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi		III/a	- S1 Fotografi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Teknologi Informasi		- Diklat Teknik Sistem Informasi Seni Budaya - Manajemen dan Tata Kelola TI - Diklat Fotografi dan Audiovisual	3
15	Pengolah Informasi Media	6	II/c	- D3 Desain Komunikasi Visual - D3 Fotografi - D3 Animasi - D3 Film dan Televisi		- Diklat Teknik Sistem Informasi Seni Budaya - Manajemen dan Tata Kelola TI - Diklat Fotografi dan Audiovisual	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**37**

A.12.3. BALAI PENGELOLAAN KAWASAN SUMBU FILOSOFIS

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Tata Kelola Seni - S2 Penciptaan dan Pengkajian Seni S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Budaya - S1 Ilmu Sosial - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Manajemen Seni - Pengelolaan Kebudayaan - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Seni Pertunjukan - S1 Tata Kelola Seni - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
C	**Kepala Seksi Perencanaan**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Seni - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Perencanaan	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah		- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	3
D	**Kepala Seksi Edukasi, Humas, Monitoring dan Evaluasi**	9	III/c	S1 - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Manajemen Seni - Diklat Seni - Diklat Fotografi - Diklat Perfilman - Entrepreneurship Spirit	1
13	Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya		- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
14	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	7	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Publikasi - Komunikasi - Jurnalistik	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							**27**

B. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
B.1. BALAI PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN STATISTIK DAERAH

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Statistik - S2 Manajemen - S2 Teknologi Informasi - S2 Teknik Informatika S1 (Fakultas) - S1 MIPA - S1 Teknik - S1 Ekonomi	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Statistik - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Statistik - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan**	9	III/c	S1 - S1 Statistik - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Sosiologi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Litbang	7	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Statistik - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan		- Manajemen Basis Data - Metodologi Riset	4
D	**Kepala Seksi Data dan Statistik**	9	III/c	S1 - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Manajemen - S1 Statistik	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
13	Analis Statistik	7	III/a	- S1 Statistik - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Matematika		- Manajemen Basis Data - Diseminasi Informasi - Kehumasan - Sistem dan Tata Kelola TI	5
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**25**

B.2. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET
B.2.1. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KOTA YOGYAKARTA

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Kantor**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Perpajakan - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pengelola Layanan Kehumasan	6	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran		- Kehumasan	3
3	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
4	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	3
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
C	**Kepala Seksi Pendaftaran dan Penetapan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
15	Verifikator Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Analis Pajak Daerah	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
17	Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	3
D	**Kepala Seksi Pembukuan dan Penagihan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	9
19	Pengelola Pajak Daerah	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Aplikasi Komputer	5
20	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
21	Analis Penagihan	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Ekonomi		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**69**

B.2.2. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN BANTUL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Kantor**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Perpajakan - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pengelola Layanan Kehumasan	6	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran		- Kehumasan	3
3	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
4	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	4
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
C	**Kepala Seksi Pendaftaran dan Penetapan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
15	Verifikator Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Analis Pajak Daerah	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15
17	Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	5
D	**Kepala Seksi Pembukuan dan Penagihan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	13
19	Pengelola Pajak Daerah	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Aplikasi Komputer	7
20	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	3
21	Analis Penagihan	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Ekonomi		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**94**

B.2.3. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Kantor**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Perpajakan - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pengelola Layanan Kehumasan	6	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran		- Kehumasan	2
3	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	1
4	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
C	**Kepala Seksi Pendaftaran dan Penetapan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
15	Verifikator Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Analis Pajak Daerah	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15
17	Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	5
D	**Kepala Seksi Pembukuan dan Penagihan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
19	Pengelola Pajak Daerah	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Aplikasi Komputer	3
20	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
21	Analis Penagihan	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Ekonomi		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**77**

B.2.4. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN KULON PROGO

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Kantor**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Perpajakan - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pengelola Layanan Kehumasan	6	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran		- Kehumasan	2
3	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	2
4	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	2
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
C	**Kepala Seksi Pendaftaran dan Penetapan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
15	Verifikator Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Analis Pajak Daerah	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15
17	Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	5
D	**Kepala Seksi Pembukuan dan Penagihan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	7
19	Pengelola Pajak Daerah	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Aplikasi Komputer	8
20	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
21	Analis Penagihan	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Ekonomi		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**81**

B.2.5. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN SLEMAN

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Kantor**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Akuntansi - S2 Manajemen - S2 Perpajakan - S2 Administrasi Publik S1 (Fakultas) - S1 Ilmu Administrasi - S1 Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Manajemen Kearsipan - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Penyusunan APBD - Akuntansi Berbasis Akrual - Brevet Pajak - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pengelola Layanan Kehumasan	6	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran		- Kehumasan	4
3	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	2
4	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
6	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	4
13	Pengemudi	3	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat		- Montir	1
C	**Kepala Seksi Pendaftaran dan Penetapan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	7
15	Verifikator Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15

NO.	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
16	Analis Pajak Daerah	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen		- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15
17	Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	6	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika		- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	5
D	**Kepala Seksi Pembukuan dan Penagihan**	9	III/c	S1 - S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
18	Pengadministrasi Pajak	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
19	Pengelola Pajak Daerah	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Aplikasi Komputer	5
20	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	6	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	9
21	Analis Penagihan	7	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Ekonomi		- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	1
						JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI	**93**

B.3. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
B.3.1. BALAI PENGUKURAN KOMPETENSI PEGAWAI

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
A	**Kepala Balai**	12	IV/a	S2 (Program Studi) - S2 Psikologi - S2 Administrasi Publik - S2 Manajemen - S2 Hukum S1 (Fakultas) - S1 Psikologi - S1 Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - S1 Ekonomi - S1 Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	- AKIP - Manajemen Pemerintahan - SPIP - Entrepreneurship Spirit	1
B	**Kepala Subbagian Tata Usaha**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Akuntansi	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Perpustakaan - Pengadaan Barang dan Jasa - Akuntansi Berbasis Akrual - SPIP - Manajemen Kearsipan - Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja - Analisis Kebutuhan Diklat - Manajemen Kepegawaian - Entrepreneurship Spirit	1
1	Pengadministrasi Persuratan	5	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan		- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	6	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran		- Kearsipan - Perpustakaan	2
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen Pemerintahan - S1Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Evaluasi Jabatan	1
5	Kustodian Barang Milik Negara	7	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara		- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
6	Bendahara	7	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	6	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	5	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil		- Pengelolaan Barang	1
C	**Kepala Seksi Pengukuran dan Pengujian**	9	III/c	S1 - S1 Psikologi - S1 Manajemen	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
12	Analis Kompetensi	7	III/a	- S1 Psikologi		- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
13	Konselor	7	III/a	- S1 Psikologi		- Teknik Konseling - Interpretasi Alat Tes - Intervensi Psikologis - Training of Trainer	2
D	**Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Sertifikasi Kompetensi**	9	III/c	S1 - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pelayanan Prima - Penyusunan APBD - Entrepreneurship Spirit	1
14	Penyusun Promosi dan Kerjasama	7	III/a	- S1 Manajemen - S1 Hukum - S1 Komunikasi - S1 Psikologi		- Contract Drafting - Promosi - Kehumasan - Manajemen Informasi - Pengukuran Kompetensi	2

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
				SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN			
				PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN STRUKTURAL	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6	7	8
15	Analis Penjamin Mutu	7	III/a	- S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Hukum - S1 Komunikasi		- Contract Drafting - Promosi - Kehumasan - Manajemen Informasi - Pengukuran Kompetensi	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI							25

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001