



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 104 TAHUN 2018

TENTANG

KUALIFIKASI JABATAN PELAKSANA DAN

PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa perangkat daerah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta telah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah dan unit pelaksana teknis, perlu ditetapkan kebutuhan jabatan pelaksana, kualifikasi, dan perkiraan kebutuhan sebagai dasar rekrutmen, pengangkatan, penempatan, pengembangan kompetensi, dan mutasi pegawai negeri sipil dalam jabatan pelaksana;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana Dan Perkiraan Kebutuhan Pegawai;
- 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 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 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. 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 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KUALIFIKASI JABATAN PELAKSANA DAN PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah.
4. Jabatan Pelaksana adalah kelompok Jabatan Administrasi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
5. Nama Jabatan adalah nama Jabatan Pelaksana yang menunjukkan ruang lingkup tugas jabatan.
6. Kualifikasi Jabatan adalah ketentuan golongan ruang, jenjang, dan spesialisasi pendidikan formal serta pelatihan teknis PNS dalam Jabatan Pelaksana.

7. Golongan Ruang adalah golongan ruang yang ditentukan untuk menduduki Jabatan Pelaksana.
8. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.
9. Pelatihan Teknis adalah pelatihan teknis yang diperlukan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan dalam melaksanakan tugas Jabatan Pelaksana.
10. Perkiraan Kebutuhan Pegawai adalah perkiraan kebutuhan PNS dalam Jabatan Pelaksana.
11. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
13. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
14. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa daerah kabupaten/kota.
16. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian

Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Gubernur selaku pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Gubernur ini yaitu untuk:
 - a. menetapkan kebutuhan Jabatan Pelaksana Perangkat Daerah dan UPT;
 - b. menetapkan ketentuan golongan/ruang, jenjang dan spesialisasi pendidikan formal, pelatihan teknis, penempatan, dan jumlah kebutuhan PNS untuk masing-masing jabatan; dan
 - c. menjadi pedoman dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, pengembangan kompetensi, dan mutasi PNS dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Gubernur ini agar rekrutmen, pengangkatan, penempatan, pengembangan kompetensi, dan mutasi PNS dalam Jabatan Pelaksana pada Perangkat Daerah dan UPT dilaksanakan secara objektif dan terukur.

Pasal 3

- (1) Nama Jabatan Pelaksana disusun berdasarkan hasil analisis jabatan pada Perangkat Daerah atau UPT.
- (2) Kualifikasi Jabatan untuk setiap nama Jabatan Pelaksana digunakan sebagai pertimbangan administratif untuk rekrutmen, pengangkatan, penempatan, pengembangan kompetensi, dan mutasi PNS dalam Jabatan Pelaksana.

- (3) Perkiraan kebutuhan pegawai untuk setiap nama Jabatan Pelaksana digunakan sebagai pertimbangan rekrutmen dan penempatan PNS dalam Jabatan Pelaksana.
- (4) Nama Jabatan Pelaksana dan perkiraan kebutuhan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

- (1) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Fungsional diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain memperhatikan nama jabatan, kualifikasi jabatan, dan perkiraan kebutuhan pegawai juga mempertimbangkan kompetensi dan kinerja PNS.
- (3) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Pejabat yang Berwenang dan ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (4) PNS yang sudah diangkat dalam suatu Jabatan Pelaksana tidak dapat diangkat merangkap pada Jabatan Pelaksana lainnya berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) PNS yang diangkat dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dipindahkan dalam Jabatan Pelaksana dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang dimiliki.

- (2) Pemindahan PNS dalam Jabatan Pelaksana diusulkan oleh Pejabat Yang Berwenang dan ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 122 Tahun 2015 tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 124), sebagaimana diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 77 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 122 Tahun 2015 tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 79); dan
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 105 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 107),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

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 Oktober 2018

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 15 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2018 NOMOR 104

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 104 TAHUN 2018
 TENTANG
 KUALIFIKASI JABATAN PELAKSANA
 DAN PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI

I. KUALIFIKASI JABATAN PELAKSANA PADA PERANGKAT DAERAH

A. SEKRETARIAT DAERAH
A.1. BIRO TATA PEMERINTAHAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM				
1.1	Subbagian Tata Praja				
1	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Analisis Tata Praja	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Pemerintahan	3
1.2	Subbagian Bina Administrasi Kewilayahan				
3	Pengawas Perbatasan	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	Pengelola Toponimi	III/a	- S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi	- Survei dan Pemetaan - Sistem Informasi Geografi	1
2	BAGIAN OTONOMI DAERAH DAN KERJA SAMA DALAM NEGERI				
2.1	Subbagian Otonomi Daerah				
5	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
6	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	III/a	- S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Sosiologi	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	4
2.2	Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri				
7	Analisis Kerjasama	III/a	- S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	3
3	BAGIAN BINA PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN DAN KECAMATAN				
3.1	Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Kecamatan				
8	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Analisis Desa/Kelurahan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	3
3.2	Subbagian Tata Usaha				
10	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
13	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
14	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
4	BAGIAN BINA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
4.1	Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Pembangunan Wilayah	- Administrasi Kependudukan	4

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.2	Subbagian Bina Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data				
23	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Sistem Informasi - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Evaluasi - Sistem dan Tata Kelola TI - Kependudukan dan Catatan Sipil 	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					42

A.2. BIRO HUKUM

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN				
1.1	Subbagian Peraturan Daerah				
1	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
1.2	Subbagian Peraturan Gubernur dan Produk Hukum Lainnya				
3	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
2	BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM				
2.1	Subbagian Penyebarluasan dan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum				
4	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
5	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi - S1 Teknik Informatika	- JDI Hukum - Sistem dan Tata Kelola TI	2
2.2	Subbagian Tata Usaha				
6	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
7	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
8	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
9	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
11	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
13	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
15	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
3	BAGIAN PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PRODUK HUKUM KABUPATEN/KOTA				
3.1	Subbagian Konsultasi Produk Hukum dan Rancangan Produk Hukum Kabupaten/Kota				
17	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
18	Analisis Produk Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
3.2	Subbagian Fasilitasi dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum Kabupaten/Kota				
19	Analisis Produk Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	3
4	BAGIAN BANTUAN DAN LAYANAN HUKUM				
4.1	Subbagian Sengketa Hukum				
20	Analisis Permasalahan Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Bimtek Kuasa Hukum - Diklat Hukum Acara - Bimtek Penyelesaian Sengketa - Bimtek PTUN	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.2	Subbagian Layanan Hukum				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Pelayanan Hukum Sekretariat Daerah	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Bimtek Kuasa Hukum - Diklat Hukum Acara - Bimtek Penyelesaian Sengketa - Bimtek PTUN - Bimtek Pelayanan Prima	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					39

A.3. BIRO ORGANISASI

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN KELEMBAGAAN DAN TATA LAKSANA				
1.1	Subbagian Analisis dan Pengembangan Kelembagaan				
1	Analisis Kelembagaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - D4 Manajemen Pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Organisasi dan Metode - Manajemen Organisasi Publik 	5
1.2	Subbagian Analisis Jabatan				
2	Analisis Jabatan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Manajemen SDM - Penyusunan Standar Kinerja Jabatan - Analisis Beban Kerja 	5
1.3	Subbagian Fasilitasi Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan Bidang Kelembagaan				
3	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
4	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perencanaan - Manajemen Penganggaran - Manajemen Keuangan Daerah 	3
2	BAGIAN STANDARDISASI DAN PELAYANAN PUBLIK				
2.1	Subbagian Standardisasi				
5	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
6	Penyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Organisasi dan Tatalaksana - Budaya Kerja - Prosedur Standar Operasional - Sistem dan Tatakelola Organisasi 	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
2.2	Subbagian Pelayanan Publik				
7	Analisis Pelayanan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Publik - Organisasi dan Metode - ISO - Sistem dan Tatakelola Organisasi 	3
3	BAGIAN REFORMASI BIROKRASI				
3.1	Subbagian Percepatan Reformasi Birokrasi				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Komputer 	1
9	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemerintahan - SAKIP - Organisasi dan Metode - Manajemen Organisasi Publik 	3
3.2	Subbagian Tata Usaha				
10	Pengadministrasi Persuratan	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer 	1
11	Pranata Kearsipan	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Kearsipan - Perpustakaan 	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP 	2
13	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Kepegawaian 	1
14	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa 	2
15	Bendahara	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
16	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					40

A.4. BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN ADMINISTRASI				
1.1	Subbagian Keuangan				
1	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
2	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
3	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
5	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.2	Subbagian Tata Persuratan dan Arsip				
6	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	2
7	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	5
8	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.3	Subbagian Tata Usaha Biro				
9	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
10	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
13	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Administrasi Perkantoran - Manajemen Perpustakaan - Kearsipan	1
2	BAGIAN RUMAH TANGGA				
2.1	Subbagian Urusan Rumah Tangga				
14	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	5
15	Pranata Jamuan	II/c	- D3 Tata Boga - D3 Teknik Boga - D3 Seni Pengolahan Patiseri	- Kerumahtanggaan - Tata Menu	5
16	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	II/c	- D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro - D3 Manajemen	- Tata Ruang - Pengelolaan Barang	4
2.2	Subbagian Kendaraan				
17	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
18	Pengelola Kendaraan	II/c	- D3 Teknik Mesin	- Administrasi Perkantoran - Pengelolaan Barang Daerah - Montir	2
19	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	12
3	BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT				
3.1	Subbagian Publikasi, Dokumentasi, dan Media Massa				
20	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
21	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Sastra Inggris	- Jurnalistik - Fotografi Jurnalistik - Multimedia	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan	Manajemen Publikasi	
22	Pengelola Dokumentasi	II/c	- D3 Komunikasi Terapan - D3 Fotografi - D3 Teknik Informatika - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Jurnalistik - Fotografi Jurnalistik - Multimedia - Manajemen Publikasi	4
3.2	Subbagian Penyiapan Bahan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah				
23	Pengelola Naskah	II/c	- D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris	- Tata Penulisan - Bahasa Inggris	2
24	Analisis Informasi	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Inggris - D4 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Jurnalistik - Bahasa Inggris	2
4	BAGIAN PROTOKOL				
4.1	Subbagian Upacara				
25	Petugas Protokol	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Sastra Inggris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Keprotokolan - Komunikasi	7
4.2	Subbagian Tamu				
26	Petugas Protokol	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Sastra Inggris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Keprotokolan - Komunikasi	7
4.3	Subbagian Tata Usaha Pimpinan				
27	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	6

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
28	Ajudan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Sastra Inggris - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Keprotokolan - Bahasa Asing	5
29	Sekretaris	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Kehumasan - Bahasa Asing - Keprotokolan	10
30	Pramu Bakti	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					109

A.5. BIRO ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SUMBERDAYA ALAM

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN PENGELOLAAN STABILITAS PEREKONOMIAN DAERAH				
1.1	Subbagian Pengendalian Inflasi Daerah				
1	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
2	Analisis Perekonomian	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Teknik Industri	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
1.2	Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Pemerataan Pembangunan Ekonomi Wilayah				
3	Analisis Pembangunan	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
2	BAGIAN REKAYASA PEREKONOMIAN				
2.1	Subbagian Analisis Kebijakan Pengembangan Ekonomi Daerah				
4	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
5	Analisis Pengembangan Potensi Daerah	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Hubungan Internasional - S1/D4 Pariwisata	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
2.2	Subbagian Tata Usaha				
6	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
7	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
8	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
9	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
11	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
13	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
15	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
3	BAGIAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA PEREKONOMIAN				
3.1	Subbagian Analisis Kebijakan Ekonomi Hijau				
17	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
18	Analisis Program/Kegiatan Pembangunan Pertanian	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
3.2	Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan Sumber Daya Alam				
19	Analisis Kelautan dan Perikanan	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					32

A.6. BIRO PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH DAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN PENGELOLAAN KEBIJAKAN INFRASTRUKTUR DAERAH				
1.1	Subbagian Analisis Kebijakan Infrastruktur Daerah				
1	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
2	Analisis Infrastruktur	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	Analisis Infrastruktur	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen Hutan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	1
1.2	Subbagian Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Infrastruktur				
4	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	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
2	BAGIAN PENGELOLAAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN				
2.1	Subbagian Analisis Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan				
5	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
6	Analisis Pembangunan	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
2.2	Subbagian Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan				

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
7	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	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
3	BAGIAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN NON PEMERINTAH				
3.1	Subbagian Analisis, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengembangan Sumber-Sumber Pembiayaan Non Pemerintah				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
9	Analisis Kebijakan Pembiayaan Daerah	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
3.2	Subbagian Tata Usaha				
10	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
13	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
14	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
16	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
17	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
4	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA				
4.1	Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
22	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	III/a	- S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Ekonomi	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan - Pengadaan Barang dan Jasa	3
4.2	Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				
23	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	3
24	Pranata Barang dan Jasa	III/a	- S1 Manajemen - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi Pendidikan	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Pengadaan Barang dan Jasa - Contract Drafting	20

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Hutan - S1 Budidaya pertanian - S1 Ilmu Hukum - S1 Budidaya Perikanan - S1 Arkeologi 		
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					60

A.7. BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN PENGELOLAAN KEBIJAKAN BINA MENTAL DAN SARANA KEAGAMAAN				
1.1	Subbagian Fasilitas Kehidupan Beragama				
1	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Analisis Bina Kehidupan Agama	III/a	- S1 Sosiologi Agama - S1 Filsafat - S1 Sosiologi - S1 Teologi - S1 Pendidikan Agama	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
1.2	Subbagian Tata Usaha				
3	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
4	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
5	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
6	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
7	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
8	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
13	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BAGIAN KEBIJAKAN KESEHATAN				
2.1	Subbagian Analisis Kebijakan Kesehatan Masyarakat				
14	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
15	Analisis Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
2.2	Subbagian Analisis Kebijakan Pelayanan Kesehatan				
16	Analisis Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	- Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan	2
3	BAGIAN KEBIJAKAN SUMBER DAYA MANUSIA				
3.1	Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Perpustakaan dan Kearsipan				
17	Analisis Pendidikan	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
18	Analisis Kepemudaan	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
19	Analisis Keolahragaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pendidikan Olahraga - S1 Pendidikan Kepelatihan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Kebijakan Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> - Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting - Manajemen Perumusan Kebijakan 	1
3.2	Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan				
20	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
21	Analisis Budaya	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Antropologi Budaya - S1 Tata Kelola Seni 	<ul style="list-style-type: none"> - Regulatory Impact Analysis - Legal Drafting 	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					31

A.8. BIRO BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN KEBIJAKAN KAPASITAS SUMBER DAYA MASYARAKAT				
1.1	Subbagian Analisis Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat				
1	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
2	Analisis Kesejahteraan Rakyat	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	- Regulatory Impact Analysis - Manajemen Perumusan Kebijakan - Legal Drafting	3
1.2	Subbagian Analisis Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Masyarakat				
3	Analisis Pemberdayaan Perempuan Dan Anak	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	Analisis Keluarga Berencana	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
2	BAGIAN PENGUATAN KELEMBAGAAN DAN SISTEM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MASYARAKAT				
2.1	Subbagian Penguatan Kelembagaan Masyarakat				
5	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
6	Analisis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Hukum	- Pemberdayaan Masyarakat - Monitoring dan Evaluasi - Manajemen Resolusi/Konflik	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
2.2	Subbagian Potensi Masyarakat				
7	Analisis Pemberdayaan Masyarakat	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	- Pemberdayaan Masyarakat - Monitoring dan Evaluasi	3
3	BAGIAN REKAYASA SOSIAL				
3.1	Subbagian Pengelolaan Rekayasa Sosial				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
9	Analisis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	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	Subbagian Tata Usaha				
10	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
13	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
14	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
17	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
18	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
19	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
20	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					34

B. PANIRADYA KAISTIMEWAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN PELAYANAN DAN UMUM				
1.1	Subbagian Pelayanan Parampara Praja				
1	Pranata Tatapraja	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	7
1.2	Subbagian Hubungan Antar Lembaga				
2	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
3	Analisis Hubungan Antar Lembaga	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Administrasi Publik - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi	- Penyusunan SOP	2
4	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.3	Subbagian Umum				
5	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
6	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
7	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
8	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
10	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
12	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
13	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
15	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN URUSAN KEISTIMEWAAN				
2.1	Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan				
16	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
17	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Akuntansi	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
2.2	Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan				
18	Pengevaluasi Program dan Kinerja	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	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG URUSAN KEBUDAYAAN				
3.1	Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
20	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara - S1 Tata Kelola Seni	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
3.2	Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan				
21	Pengevaluasi Program dan Kinerja	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	BIDANG URUSAN TATA CARA PENGISIAN JABATAN GUBERNUR DAN WAKIL GUBERNUR, KELEMBAGAAN, PERTANAHAN DAN TATA RUANG				
4.1	Subbidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan				
22	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Penatausahaan Keuangan Daerah - Kearsipan	1
23	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2
4.2	Subbidang Urusan Pertanahan				
24	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.3	Subbidang Urusan Tata Ruang				
25	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					43

C. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	BAGIAN UMUM				
1.1	Subbagian Tata Usaha				
1	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Kearsipan - Perpustakaan	3
2	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	3
3	Sekretaris	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Kehumasan - Bahasa Asing - Keprotokolan	1
1.2	Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan				
4	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	3
5	Pranata Jamuan	II/c	- D3 Tata Boga - D3 Teknik Boga - D3 Seni Pengolahan Patiseri	- Kerumahtanggaan - Tata Menu	4
6	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Pengelola Kendaraan	II/c	- D3 Teknik Mesin	- Administrasi Perkantoran - Pengelolaan Barang Daerah - Montir	2
8	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	5
1.3	Subbagian Kepegawaian				
9	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
2	BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN				
2.1	Subbagian Penyusunan Program				
11	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
12	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
2.2	Subbagian Keuangan				
13	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
14	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
15	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
16	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
17	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
2.3	Subbagian Monitoring dan Evaluasi				
18	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
3	BAGIAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAN PENGKAJIAN				
3.1	Subbagian Pembentukan Produk Hukum				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analisis Legislasi	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang- undangan (Legal Drafting)	3
3.2	Subbagian Pengkajian dan Pengawasan				
21	Analisis Produk Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang- undangan (Legal Drafting)	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3.3	Subbagian Dokumentasi Hukum				
22	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi - S1 Teknik Informatika	- JDI Hukum - Sistem dan Tata Kelola TI	2
4	BAGIAN PERSIDANGAN				
4.1	Subbagian Komisi dan Kepanitiaan				
23	Pengadministrasi Panitia Adhoc dan Alat Kelengkapan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Ekonomi Manajemen - D3 Administrasi	- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran	3
24	Notulis Rapat	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Kearsipan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran - Stenografi - Komputer	8
4.2	Subbagian Fasilitasi Persidangan				
25	Pengelola Persidangan	III/a	- S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran	2
26	Notulis Rapat	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Kearsipan - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran - Stenografi - Komputer	4
4.3	Subbagian Risalah dan Dokumen Persidangan				
27	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
28	Penyusun Risalah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Sastra Indonesia	- Manajemen Persidangan - Manajemen Perkantoran	3
5	BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL				
5.1	Subbagian Humas				
29	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Sastra Inggris - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Manajemen Publikasi - Komunikasi - Jurnalistik	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
30	Pengelola Dokumentasi	II/c	- D3 Komunikasi Terapan - D3 Fotografi - D3 Teknik Informatika - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Manajemen Publikasi - Komunikasi - Jurnalistik	3
5.2	Subbagian Data dan Teknologi Informasi				
31	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
32	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
5.3	Subbagian Protokol dan Pelayanan Aspirasi Masyarakat				
33	Petugas Protokol	II/c	- D3 Hubungan Masyarakat - D3 Sekretaris - D3 Sastra Inggris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Keprotokolan - Komunikasi	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					82

D. INSPEKTORAT

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program dan Monitoring Evaluasi				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Manajemen Perencanaan - Manajemen Penganggaran - SAKIP - Manajemen Audit dan Pengawasan	5
1.2	Subbagian Keuangan				
4	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
5	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
6	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
9	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
12	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
13	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
14	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
15	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PEMERINTAHAN				
16	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
3	INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PEREKONOMIAN				
17	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
4	INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG SOSIAL BUDAYA				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
5	INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG SARANA DAN PRASARANA				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					32

E. DINAS**E.1. DINAS PARIWISATA**

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1/D4 Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG DESTINASI PARIWISATA				
2.1	Seksi Pengelolaan Obyek dan Daya Tarik Wisata				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Objek Wisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	- Manajemen Obyek Wisata - Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4
2.2	Seksi Sarana Prasarana Pariwisata				
17	Pengelola Sarana Wisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi	- Manajemen Obyek Wisata - Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4
3	BIDANG INDUSTRI PARIWISATA				
3.1	Seksi Pembinaan Industri Pariwisata				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Penyuluh Wisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi - S1 Manajemen	- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata - Analisa Pemasaran	4

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3.2	Seksi Pengawasan Industri Pariwisata				
20	Pengawas Kepariwisataan	III/a	- S1/D4 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi - S1 Manajemen	- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata - Monitoring dan Evaluasi	4
4	BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS PARIWISATA				
4.1	Seksi Sumber Daya Manusia Pariwisata				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Penyuluh Wisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - D4 Destinasi Pariwisata - D4 Pengelolaan Usaha Rekreasi - S1 Manajemen - S1 Psikologi	- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4
4.2	Seksi Kelembagaan Pariwisata				
23	Analisis Pariwisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - D4 Destinasi Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi	- Pengembangan Pariwisata - Manajemen Pariwisata	4
5	BIDANG PEMASARAN PARIWISATA				
5.1	Seksi Promosi Pariwisata				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengelola Promosi Dan Informasi Wisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - D4 Destinasi Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi	- Manajemen Pariwisata - Analisa Pemasaran	4
5.2	Seksi Pengelolaan Informasi Pariwisata				
26	Pengelola Promosi Dan Informasi Wisata	III/a	- S1/D4 Pariwisata - S1 Hubungan Internasional - D4 Destinasi Pariwisata - S1 Manajemen - S1 Ilmu Komunikasi	- Manajemen Pariwisata - Analisa Pemasaran	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					55

E.2. DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG KOPERASI				
2.1	Seksi Kelembagaan dan Usaha				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	- Pengembangan Koperasi - Pembinaan Perkoperasian	3
2.2	Seksi Pengawasan Koperasi				
17	Penyuluh Koperasi	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Ilmu Hukum - S1 Administrasi Niaga	- Pengembangan Koperasi - Pembinaan Perkoperasian - PPNS	3
3	BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH				
3.1	Seksi Produksi				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Bimbingan Usaha	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Desain Produk	- Manajemen Produksi - Inovasi dan Desain Produk - Pengembangan Bisnis	3
3.2	Seksi Pemasaran				
20	Fasilitator Sarana Pemasaran	II/c	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	- Manajemen Pemasaran - Pengembangan Bisnis	3

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4	BIDANG LAYANAN KEWIRAUSAHAAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH				
4.1	Seksi Layanan Kewirausahaan Baru Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Fasilitator Kewirausahaan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Desain Produk - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Koperasi - Pembinaan Perkoperasian	3
4.2	Seksi Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah				
23	Penelaah Pengembangan Usaha	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum	- Kewirausahaan - Inkubasi Bisnis	3
5	BIDANG PEMBIAYAAN				
5.1	Seksi Pembiayaan Koperasi				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum	- Strategi Pembiayaan - Manajemen Resiko	3
5.2	Seksi Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah				
26	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	III/a	- S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga - S1 Ilmu Hukum	- Strategi Pembiayaan - Manajemen Resiko	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					47

E.3. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Teknik Kimia - S1 Teknik Industri - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG INDUSTRI AGRO				
2.1	Seksi Industri Makanan, Minuman, Tembakau Hasil Laut, Perikanan, dan Bahan Penyegar				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Pengembangan Usaha Agro Industri	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan/Perairan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri	- Studi Kelayakan Industri	4
2.2	Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan				
17	Analisis Pengembangan Usaha Agro Industri	III/a	- S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Industri	- Studi Kelayakan Industri	4
3	BIDANG INDUSTRI LOGAM, SANDANG, DAN ANEKA				
3.1	Seksi Industri Kimia, Tekstil, Kulit, dan Aneka				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
19	Analisis Industri	III/a	- S1 Teknik Kimia - D4 Teknik Tekstil D4 Kimia Tekstil - D4 Produksi Garmen - S1 Teknik Industri	- Studi Kelayakan Industri	4
3.2	Seksi Industri Logam, Mesin, Elektronika, dan Telematika				
20	Analisis Industri	III/a	- S1 Teknik Metalurgi - S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Informatika - S1 Elektronika dan Instrumentasi - S1 Ilmu Komputer	- Studi Kelayakan Industri	4
4	BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI				
4.1	Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan Dalam Negeri				
21	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analisis Perdagangan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Etika Bisnis - Pengelolaan Sarana Perdagangan	4
4.2	Seksi Pengawasan Perdagangan, Perlindungan Konsumen, dan Tertib Niaga				
23	Pengawas Barang Beredar dan Jasa	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 Fasilitas Dan Mediasi Perlindungan Konsumen	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Perdagangan - PPNS - Etika Bisnis	3
5	BIDANG PERDAGANGAN LUAR NEGERI				
5.1	Seksi Fasilitas Ekspor dan Impor				
25	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
26	Fasilitator Perdagangan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis Pasar - Perdagangan Dalam Negeri - Perdagangan Luar Negeri - Prosedur/Dokumen Ekspor-Import 	4
5.2	Seksi Pengembangan Ekspor				
27	Penyusun Rencana Analisis Pasar Luar Negeri	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis Pasar - Perdagangan Dalam Negeri - Perdagangan Luar Negeri - Prosedur/Dokumen Ekspor-Import 	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					64

E.4. DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	3
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG TANAMAN PANGAN				
2.1	Seksi Produksi dan Pengelolaan Lahan dan Air Tanaman Pangan				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Budidaya Dan Pengembangan Tanaman Pangan	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
2.2	Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan				
17	Analisis Pemasaran Hasil Pertanian	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemasaran Hasil Pertanian - Pengolahan Hasil Pertanian - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Pertanian 	4
3	BIDANG HORTIKULTURA				
3.1	Seksi Produksi dan Pengelolaan Lahan dan Air Hortikultura				
18	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
19	Pengelola Lahan Pertanian	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
3.2	Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Pemasaran Hasil Hortikultura				
20	Analisis Pemasaran Hasil Pertanian	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemasaran Hasil Pertanian - Pengolahan Hasil Pertanian - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Pertanian 	4
4	BIDANG PERKEBUNAN				
4.1	Seksi Produksi Tanaman Perkebunan				
21	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
22	Pengawas Mutu Hasil Perkebunan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Teknis Budidaya Perkebunan - Pengolahan Hasil Perkebunan 	4

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Tanah - S1 Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Perkebunan - Manajemen Perkebunan - Teknik Pola Tanam - Manajemen Standar Mutu 	
4.2	Seksi Sarana Prasarana dan Pengolahan Pemasaran Hasil Perkebunan				
23	Penyuluh Perkebunan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian - S1 Teknik Pertanian - S1 Teknologi Industri Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Agroteknologi 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemasaran Hasil Perkebunan - Pengolahan Hasil Perkebunan - Manajemen Pasca Panen - Teknik Penyuluhan - Pelatihan Alat Mesin Perkebunan 	4
5	BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN				
5.1	Seksi Produksi dan Sarana Prasarana Peternakan				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
25	Pengelola Budidaya Pengembangan Ternak dan Hewan Lainnya	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak 	<ul style="list-style-type: none"> - Teknologi Peningkatan Produksi Ternak - Pengembangan Benih dan Ternak Bibit - Pengawasan Benih dan Bibit Usaha Peternakan 	4
5.2	Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner				
26	Pengawas Hygiene, Sanitasi Usaha Peternakan Dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	III/b	<ul style="list-style-type: none"> - Dokter Hewan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan Kesehatan Ternak - Pengawasan Benih dan Bibit Usaha Peternakan - Tata Kelola Kesehatan Hewan 	4
6	BIDANG KETAHANAN PANGAN				
6.1	Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan				
27	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
28	Pengelola Ketahanan Pangan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Budidaya Perikanan - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Pangan dan Hasil Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis Manajemen - Dasar-dasar Perencanaan - Ilmu Pangan dan Gizi - Komputer 	5
6.2	Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan				
29	Pengelola Pola Pangan Harapan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis Manajemen - Teknologi Pangan - Dasar-dasar Penyuluhan 	5
6.3	Seksi Pemberdayaan Daerah Rawan Pangan				
30	Pengelola Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis Manajemen - Teknologi Pangan - Dasar-dasar Penyuluhan - Manajemen Gizi Pangan 	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					79

E.5. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PENAATAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP				
2.1	Seksi Penaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Lingkungan Hidup	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi - S1 Kimia	- AMDAL - Pengendalian Kerusakan Lingkungan - PPNS	4
2.2	Seksi Pengkajian Lingkungan Hidup				
17	Analisis Lingkungan Hidup	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi - S1 Kimia	- Pengelolaan Lingkungan Hidup - AMDAL - Audit Lingkungan - Tata Ruang	4
2.3	Seksi Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup				
18	Penyuluh Lingkungan Hidup	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi - S1 Kimia	- Pengelolaan Lingkungan Hidup - AMDAL	4

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP				
3.1	Seksi Pengendalian Pencemaran Air, Udara dan Kerusakan Lingkungan Hidup				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi	- Pengelolaan Limbah B3/Cair - Laboratorium Lingkungan - Pengelolaan Lingkungan Hidup - Pengendalian Kerusakan Lingkungan	4
3.2	Seksi Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun				
21	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Biologi	- Pengelolaan Limbah B3/Cair - Laboratorium Lingkungan - Pengelolaan Lingkungan Hidup - Pengendalian Kerusakan Lingkungan	4
4	BIDANG PLANOLOGI DAN PRODUKSI HUTAN				
4.1	Seksi Planologi Hutan				
22	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
23	Analisis Pengembangan Hutan	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 - Pengukuran & Pemetaan - Teknik Penyusunan Rencana Pengelolaan Hutan.	4
4.2	Seksi Produksi dan Pemasaran Hasil Hutan				
24	Analisis Pasar Hasil Hutan	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan	- Teknik Pemasaran Hasil Hutan - Pengelolaan Hutan Lestari - Penatausahaan Hasil Hutan	4

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
				- Manajemen Pasca Panen - Manajemen Pengolahan dan Pemasaran - Manajemen Mutu (HACCP)	
4.3	Seksi Perhutanan Sosial dan Penyuluhan				
25	Pengelola Permodalan Dan Aneka Usaha Perhutanan Sosial	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Silvikultur	- Agribisnis - Statistik - Dasar-Dasar Penyuluhan dan Kelembagaan - Pemberdayaan Masyarakat	4
5	BIDANG REHABILITASI DAN KONSERVASI ALAM				
5.1	Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan				
26	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
27	Analisis Hutan dan Lahan - Rehabilitasi Hutan dan Lahan	III/a	- S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Manajemen Sumberdaya Lahan	- Perencanaan Partisipatif - Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Kehutanan - Manajemen Daerah Aliran Sungai	4
5.2	Seksi Konservasi Sumber Daya Alam				
28	Pengelola Pemeliharaan Konservasi Lingkungan Dan Kawasan Konservasi	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
5.3	Seksi Perlindungan dan Pengamanan Hutan				
29	Analisis Pengamanan Lingkungan	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					73

E.6. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP 	4
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI 	1
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	4
5	Pengelola Gaji	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
2.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA				
2.1	Seksi Teknis Perikanan Budidaya				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Perikanan Budidaya	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	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
2.2	Seksi Pengembangan Usaha Perikanan Budidaya				
17	Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Budidaya Perikanan - Pengembangan Usaha Budidaya Perikanan - Pengembangan Agribisnis Perikanan - Manajemen Usaha Perikanan 	5
3	BIDANG PERIKANAN TANGKAP				
3.1	Seksi Teknis Perikanan Tangkap				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
19	Analisis Kenelayanan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/Perairan 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
3.2	Seksi Pengembangan Usaha Perikanan Tangkap				
20	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan/Perairan 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN				
4.1	Seksi Pengolahan Hasil Perikanan				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
22	Analisis Mutu Hasil Perikanan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Hasil Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Agribisnis Perikanan - Analisis Pasar Hasil Perikanan - Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan - Sistem Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan 	5
4.2	Seksi Pemasaran Hasil Perikanan				
23	Pengelola Pemasaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Hasil Perikanan/Perairan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan 	<ul style="list-style-type: none"> - Analisis Pasar Hasil Perikanan - Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan - Sistem Informasi Manajemen (SIM) - Pemasaran Online 	5
5	BIDANG KELAUTAN, PESISIR DAN PENGAWASAN				
5.1	Seksi Pendayagunaan Laut dan Pesisir				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
25	Analisis Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Manajemen Sumberdaya Pantai - S1 Teknik Lingkungan - S1 Biologi - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Sumber Daya Kelautan - Pengelolaan Data Statistik Sumber Daya Kelautan - Pelatihan Teknis Pendayagunaan Laut - Pengelolaan Ruang Laut - Penetapan Konservasi Kawasan 	5
5.2	Seksi Pengawasan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan				
26	Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Kelautan - S1 Oseanografi - S1 Manajemen Sumberdaya Pantai - S1 Teknik Lingkungan - S1 Biologi - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan 	<ul style="list-style-type: none"> - 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					68

E.7. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PELINDUNGAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA, PERLUASAN KESEMPATAN KERJA, DAN TRANSMIGRASI				
2.1	Seksi Pelindungan dan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Penempatan Tenaga Kerja	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
2.2	Seksi Transmigrasi				
17	Pengelola Ketransmigrasian	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen	- Ketransmigrasian - Pendaftaran dan Seleksi - Manajemen Transmigrasi - Bimtek Pelayanan Penampungan Transmigran - Manajemen Transmigrasi	4

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PEMBINAAN, PELATIHAN, STANDARDISASI, DAN PEMAGANGAN				
3.1	Seksi Pembinaan, Pelatihan, dan Standardisasi				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Kompetensi Dan Kualifikasi Ketenagaan	III/a	- S1 Psikologi - S1 Manajemen	- Bimtek Akreditasi LPK - Bimtek Pengelola LPK - Bimtek Instruktur LPK - Bimtek CBT - Bimtek Metodologi Pelatihan	5
3.2	Seksi Pemagangan Tenaga Kerja				
20	Penyusun Penyelenggaraan Permagangan Internasional	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
4	BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA				
4.1	Seksi Hubungan Industrial				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analisis Tenaga Kerja	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.2	Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja				
23	Analisis Tenaga Kerja	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	- Hubin Syaker - Bimtek Pengupahan dan Kesejahteraan Pekerja	5
5	BIDANG PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN K3				
5.1	Seksi Pengawasan Norma Kerja				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analisis Tenaga Kerja	III/a	- S1 Manajemen - S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi	- PPNS - Penyusunan Norma dan SOP	5
5.2	Seksi Pengawasan Norma K3				
26	Analisis Keselamatan Kerja	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					67

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

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	3
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	4
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	5
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERUMAHAN				
2.1	Seksi Pengembangan Perumahan				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Perumahan	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Arsitektur	- Perencanaan Wilayah dan Kawasan	4
2.2	Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman				
17	Pengelola Perumahan Dan Permukiman	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Arsitektur	- Perencanaan Wilayah dan Kawasan	4

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG SUMBER DAYA AIR DAN DRAINASE				
3.1	Seksi Pengembangan dan Rehabilitasi Sarana Prasarana Sumber Daya Air dan Drainase				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen SDA dan LH - Perencanaan Jaringan Irigasi	7
3.2	Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Sumber Daya Air dan Drainase				
20	Pengamat Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen SDA dan LH - Perencanaan Jaringan Irigasi	10
4	BIDANG BINA MARGA				
4.1	Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Pembangunan Dan Peningkatan Jalan	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi	- Manajemen Pengelolaan Jalan dan Jembatan - Penginderaan dan Pemetaan	10
4.2	Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan				
23	Pemeriksa Jalan Dan Jembatan	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi	- Manajemen Pengelolaan Jalan dan Jembatan - Penginderaan dan Pemetaan	10
5	BIDANG CIPTA KARYA				
5.1	Seksi Penataan Bangunan dan Permukiman				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Penata Bangunan Gedung Dan Permukiman	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

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
5.2	Seksi Pengembangan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman				
26	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Sipil	- Manajemen Pengelolaan Permukiman dan Lingkungan - Desain Eksterior dan Interior Bangunan	5
6	BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL				
6.1	Seksi Sumber Daya Air Tanah dan Geologi				
27	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
28	Analisis Potensi Sumber Air Tanah	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen ESDM - Dasar-Dasar Perencanaan - Manajemen Tata Kelola Sumber Daya Air	5
6.2	Seksi Energi dan Ketenagalistrikan				
29	Analisis Pengembangan Energi	III/a	- S1 Teknik Elektro - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi	- Manajemen ESDM - Energi Terbarukan - Manajemen Tata Kelola Perlistrikan	5
6.3	Seksi Pertambangan Mineral				
30	Analisis Pertambangan	III/a	- S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan	- AMDAL - Manajemen Pengelolaan Sumberdaya Mineral - Teknik Eksplorasi Tambang	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					112

E.9. DINAS PERHUBUNGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG ANGKUTAN				
2.1	Seksi Angkutan Dalam Trayek				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Sarana Angkutan	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen Perhubungan Darat - Manajemen Angkutan - PPNS	5
2.2	Seksi Angkutan Tidak Dalam Trayek				
17	Pengelola Sarana Angkutan	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen Perhubungan Darat - Manajemen Angkutan - PPNS	5
3	BIDANG LALU LINTAS				
3.1	Seksi Manajemen Lalu Lintas				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Manajemen Lalu Lintas	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3.2	Seksi Rekayasa Lalu Lintas				
20	Pengelola Rekayasa Lalu Lintas	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5
4	BIDANG KESELAMATAN DAN TEKNOLOGI TRANSPORTASI				
4.1	Seksi Keselamatan Transportasi				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengawas Transportasi	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Manajemen Transportasi Udara	- Manajemen Keselamatan Transportasi - PPNS	5
4.2	Seksi Teknologi Transportasi				
23	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	5
5	BIDANG PENGENDALIAN OPERASIONAL				
5.1	Seksi Pengendalian Operasional Lalu Lintas				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengawas Lalu Lintas Darat	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen Perhubungan Darat - PPNS	5
5.2	Seksi Pengendalian Operasional Angkutan				
26	Pengawas Dan Pembina Angkutan	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Manajemen Perhubungan Darat - PPNS	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					68

E.10. DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
1.4	Subbagian Fasilitasi Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan Bidang Pertanahan Dan Tata Ruang				
15	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	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
2	BIDANG PENATAUSAHAAN DAN PENGENDALIAN PERTANAHAN				
2.1	Seksi Penatausahaan Pertanahan				
16	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
17	Pengelola Survei, Pengukuran Dan Pemetaan	III/a	- S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi	- Dasar-Dasar Pertanahan - Survey dan Pemetaan - GIS	2
18	Pengelola Informasi Pertanahan	II/c	- D3 Pertanahan - D3 Teknik Informatika - D3 Komputer dan Sistem Informasi	- Dasar-Dasar Pertanahan - Dasar Pemrograman	2
2.2	Seksi Pengendalian Pertanahan				
19	Pengelola Pengendalian Pertanahan	III/a	- S1 Teknik Geodesi - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Hukum	- Dasar-Dasar Pertanahan - Survey dan Pemetaan - GIS	4

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PEMANFAATAN, PENANGANAN PERMASALAHAN DAN PENGAWASAN PERTANAHAN				
3.1	Seksi Administrasi Pemanfaatan Pertanahan				
20	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
21	Analisis Pemanfaatan Tanah	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Teknik Geodesi	- Manajemen Pertanahan - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Resolusi Konflik	4
3.2	Seksi Penanganan Permasalahan dan Pengawasan Pertanahan				
22	Pengawas Pemanfaatan Tanah	III/a	- S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Pertanahan - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Resolusi Konflik	4
4	BIDANG PENGATURAN DAN PEMBINAAN TATA RUANG				
4.1	Seksi Pengaturan Tata Ruang				
23	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
24	Penyusun Rencana Tata Ruang	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh	- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
4.2	Seksi Pembinaan Tata Ruang				
25	Analisis Tata Ruang	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh	- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
5	BIDANG PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN TATA RUANG				
5.1	Seksi Pelaksanaan Tata Ruang				
26	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
27	Pengelola Tata Ruang	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh	- Perencanaan Tata Ruang - Penyusunan Profil Wilayah	4
5.2	Seksi Pengawasan Tata Ruang				
28	Pengawas Tata Ruang	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					60

E.11. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK				
2.1	Seksi Penyelenggaraan Komunikasi Publik				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Informasi	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	- Jurnalistik	4
2.2	Seksi Layanan Penyediaan Informasi Publik				
17	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	5
18	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum	- Jurnalistik	4
3	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA				
3.1	Seksi Aplikasi Layanan Internal Pemerintah				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
20	Analisis Sistem Informasi	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
3.2	Seksi Aplikasi Layanan Publik				
21	Analisis Sistem Informasi	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	BIDANG LAYANAN TEKNOLOGI INFORMATIKA				
4.1	Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Infrastruktur Jaringan				
22	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
23	Pengelola Instalasi Teknologi Informasi	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	Seksi Pengelolaan Saluran Informasi Digital				
24	Pengelola Teknologi Informasi	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	5
5	BIDANG KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN				
5.1	Seksi Keamanan Informasi				
25	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
26	Pengelola Keamanan Sistem Informasi	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
5.2	Seksi Persandian				
27	Pranata Alat Persandian	II/c	- D3 Teknik Elektronika - D3 Teknologi Instrumentasi - D3 Teknik Informatika	- Komputer - Sistem dan Informasi Jaringan - Persandian	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					67

E.12. DINAS PERIZINAN DAN PENANAMAN MODAL

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN				
2.1	Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Perekonomian dan Infrastruktur				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen	- Pengelolaan Perizinan	2
17	Pengelola Perizinan	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Transportasi - S1 Manajemen Transportasi Darat	- Pengelolaan Perizinan	1
18	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan	- Pengelolaan Perizinan	1
19	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Budidaya Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan	- Pengelolaan Perizinan	1
20	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian	- Pengelolaan Perizinan	1
21	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Peternakan - S1 Ilmu dan Industri Peternakan	- Pengelolaan Perizinan	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
22	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan	- Pengelolaan Perizinan	1
23	Pengelola Perizinan	III/a	- S1/D4 Pariwisata	- Pengelolaan Perizinan	1
2.2	Seksi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Sumber Daya Alam dan Kesejahteraan Rakyat				
24	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Lingkungan	- Pengelolaan Perizinan	1
25	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan	- Pengelolaan Perizinan	1
26	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	- Pengelolaan Perizinan	2
27	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya	- Pengelolaan Perizinan	1
28	Pengelola Perizinan	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota	- Pengelolaan Perizinan	1
3	BIDANG PENGADUAN DAN KEMUDAHAN BERUSAHA				
3.1	Seksi Pengaduan				
29	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
30	Pengelola Pengaduan Publik	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen	- PPNS - Manajemen Resolusi Konflik - Pengawasan	4
3.2	Seksi Kemudahan Berusaha				
31	Analisis Perizinan	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
4	BIDANG PENGEMBANGAN DAN PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL				
4.1	Seksi Pengembangan Penanaman Modal				
32	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
33	Analisis Penanaman Modal	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Administrasi Niaga	- Perencanaan Penanaman Modal - Business Feasibility Studies	3
4.2	Seksi Pengendalian Penanaman Modal				
34	Pengawas Penanaman Modal	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
5	BIDANG PROMOSI DAN KERJA SAMA LUAR NEGERI				
5.1	Seksi Promosi Penanaman Modal				
35	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
36	Perancang Promosi	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
5.2	Seksi Kerja Sama Luar Negeri				
37	Pengelola Kerjasama Penanaman Modal	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					60

E.13. DINAS KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Keperawatan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	5
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	11
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	3
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi Ambulan	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir - Keterampilan Mengemudi	1
15	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT				
2.1	Seksi Pencegahan Penyakit				
16	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
17	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan	- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	3
18	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter	- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	1
2.2	Seksi Pengendalian Penyakit				
19	Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan	- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	3
20	Pengelola Penyakit Tidak Menular	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - D4 Kesehatan Lingkungan	- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	3
21	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter	- Metode Surveilans dan Pengumpulan Data	1
3	BIDANG PELAYANAN KESEHATAN				
3.1	Seksi Kesehatan Dasar, Rujukan, dan Kesehatan Khusus				
22	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
23	Pengelola Rujukan Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	- Administrasi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	5
24	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter - Dokter Gigi	- Administrasi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	2
3.2	Seksi Mutu dan Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain				
25	Analisis Penilaian Dan Akreditasi	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	- Manajemen Pengelolaan Kesehatan - Penyusunan SOP - Penyusunan ISO	4
26	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter - Dokter Gigi	- Manajemen Pengelolaan Kesehatan - Penyusunan SOP - Penyusunan ISO	3
4	BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT				
4.1	Seksi Kesehatan Keluarga Dan Gizi				
27	Pengelola Program Gizi	III/a	- S1 Gizi - S1 Kesehatan Masyarakat	- Manajemen Gizi dan Kesehatan	3
28	Pengelola Program Kesehatan Keluarga	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan	- Manajemen Kesehatan Dasar	3
29	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter - Dokter Gigi	- Manajemen Kesehatan Dasar	1
4.2	Seksi Promosi Kesehatan dan Penyehatan Lingkungan				
30	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
31	Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di bidang Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	- Promosi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	4
32	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter - Dokter Gigi	- Promosi Kesehatan - Manajemen Pengelolaan Kesehatan	1
5	BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN				
5.1	Seksi Standardisasi Tenaga Dan Sarana Kesehatan				
33	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
34	Analisis Kompetensi Dan Kualifikasi Ketenagaan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	- Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Penyusunan Standar Kompetensi	4

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
35	Analisis Kesehatan	III/b	- Dokter - Dokter Gigi	- Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Penyusunan Standar Kompetensi	4
5.2	Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Alat Kesehatan				
36	Analisis Obat dan Makanan	III/a	- S1 Farmasi - S1 Kimia	- Manajemen Obat dan Makanan - Manajemen Pengolahan Makanan - Manajemen Laboratorium	2
37	Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	III/a	- S1 Farmasi - S1 Keperawatan	- Manajemen Obat dan Makanan - Manajemen Laboratorium - Tata Kelola Persediaan Obat	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					94

E.14. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Keuangan				
1	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
2	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
3	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
4	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
5	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
1.2	Subbagian Kepegawaian				
6	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	10
1.3	Subbagian Umum				
7	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
8	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	3
9	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	4
10	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	5

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN MUTU PENDIDIKAN				
2.1	Seksi Perencanaan dan Pendataan Pendidikan				
13	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
14	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	5
15	Pengelola Sistem dan Jaringan	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	Analisis Pelaksanaan Program Pengembangan Pendidikan	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Penyusunan SOP - SAKIP	2
2.2	Seksi Pengembangan Mutu, Evaluasi dan Fasilitasi Pendidikan				
17	Analisis Mutu Pendidikan	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Penyusunan SOP - SAKIP	5
18	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP - Pengelolaan Keuangan	3

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PENDIDIKAN MENENGAH				
3.1	Seksi Sekolah Menengah Atas				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analisis Kependidikan	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	7
3.2	Seksi Sekolah Menengah Kejuruan				
21	Analisis Kependidikan	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	7
4	BIDANG PENDIDIKAN KHUSUS				
4.1	Seksi Kurikulum dan Peserta Didik Pendidikan Khusus				
22	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
23	Analisis Kurikulum Dan Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	4
4.2	Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Khusus				
24	Analisis Pendidikan	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Penganggaran - Dasar-dasar Perencanaan	4
5	BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN				
5.1	Seksi Pembinaan Karir dan Pengembangan Profesi				
25	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
26	Analisis Pengembangan Karir Pendidik/Tenaga Kependidikan	III/a	- S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan	6

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
5.2	Seksi Kesejahteraan, Penghargaan dan Perlindungan				
27	Pengelola Tenaga Kependidikan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Psikologi - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Kepegawaian - Analisis Jabatan 	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					100

E.15. DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Perpustakaan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - D4 Kearsipan	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	3
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN INFORMASI				
2.1	Seksi Deposit, Pengelolaan Bahan Pustaka dan Informasi				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Bahan Pustaka	III/a	- S1 Perpustakaan - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi - S1 Sistem Informasi	- Manajemen Perpustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka	3
2.2	Seksi Pelestarian Bahan Pustaka				
17	Pengelola Bahan Pustaka	III/a	- S1 Perpustakaan	- Manajemen Perpustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka - Manajemen Kepustakaan - Teknik Pelestarian Bahan Pustaka	3
3	BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN				
3.1	Seksi Pembinaan Perpustakaan				
18	Penyuluh Perpustakaan	III/a	- S1 Perpustakaan	- Metode Penyuluhan - Manajemen Kepustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka	3
3.2	Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Penyuluh Perpustakaan	III/a	- S1 Perpustakaan	- Metode Penyuluhan - Manajemen Kepustakaan - Tata Kelola Bahan Pustaka	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4	BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN				
4.1	Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan				
21	Penyuluh Kearsipan	III/a	- D4 Kearsipan - S1 Sejarah - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	5
4.2	Seksi Pengelolaan Arsip				
22	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
23	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan	- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	5
5	BIDANG PELESTARIAN DAN LAYANAN ARSIP				
5.1	Seksi Pelestarian Arsip				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pranata Restorasi Arsip	II/c	- D3 Kearsipan	- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	5
5.2	Seksi Layanan Arsip				
26	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan	- Manajemen Pengelolaan Arsip - Digitalisasi Arsip - Tata Kelola Penyimpanan Arsip	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					64

E.16. DINAS SOSIAL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG REHABILITASI SOSIAL				
2.1	Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Rehabilitasi Sosial Anak				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	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	5
2.2	Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Narkotika, Psicotropika dan Zat Adiktif Lainnya, Korban Tindak Kekerasan, dan Korban Perdagangan Orang				
17	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan Sosiatri - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi	- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL				
3.1	Seksi Jaminan Sosial dan Perlindungan Lanjut Usia				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Pengelola Perlindungan Sosial	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan / Sosiatri - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi	- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3
3.2	Seksi Penanganan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial				
20	Pengelola Perlindungan Sosial	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan / Sosiatri - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi	- Regulatory Impact Analysis - Penanganan Masalah Sosial - Manajemen Rehabilitasi Sosial - Manajemen Resolusi Konflik	3
4	BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN				
4.1	Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan, Perkotaan dan Pesisir				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Bimbingan Sosial	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
4.2	Seksi Penyuluhan Sosial				
23	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	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

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
5	BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL				
5.1	Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan, Masyarakat dan Sumber Dana Sosial				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengelola Kesejahteraan Sosial	III/a	- S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan / Sosiatri - S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi	- Kesejahteraan Sosial - Pemberdayaan Masyarakat	6
5.2	Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Keuangan, Kesetiakawanan Sosial dan Restorasi Sosial				
26	Pengelola Bimbingan Masyarakat	III/a	- S1/D4 Kesejahteraan Sosial - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi	- Kesejahteraan Sosial - Pemberdayaan Masyarakat - Ideologi Pancasila	2
27	Pranata Taman Makam Pahlawan	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					67

E.17. DINAS KEBUDAYAAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1,2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1,3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
10	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
12	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
13	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERENCANAAN DAN MONEV				
2.1	Seksi Perencanaan				
14	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
15	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	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
2.2	Seksi Monitoring dan Evaluasi				
16	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	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
3	BIDANG PEMELIHARAAN DAN PENGEMBANGAN WARISAN BUDAYA				
3.1	Seksi Pemeliharaan Warisan Budaya Benda				
17	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
18	Analisis Warisan Budaya	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah	- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Pengelolaan Benda Koleksi	3
3.2	Seksi Pengembangan Warisan Budaya Benda				
19	Analisis Warisan Budaya	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah	- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Pengelolaan Benda Koleksi	3
3.3	Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Warisan Budaya Tak Benda				
20	Analisis Warisan Budaya	III/a	- S1 Antropologi Budaya - S1 Sosiologi - S1 Sejarah	- Adat Tradisi Budaya - Manajemen Kebudayaan - Pembinaan Penghayatan Kepercayaan	4
4	BIDANG PEMELIHARAAN DAN PENGEMBANGAN SEJARAH, BAHASA, SASTRA DAN PERMUSEUMAN				
4.1	Seksi Sejarah				
21	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Analisis Sumber Sejarah	III/a	- S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Sastra Nusantara	- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Data - Manajemen Kebudayaan Dasar	3
4.2	Seksi Bahasa dan Sastra				
23	Filolog	III/a	- S1 Sastra Nusantara - S1 Sastra Jawa - S1 Pendidikan Bahasa Jawa	- Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Kebudayaan - Sastra dan Bahasa	4
4.3	Seksi Permuseuman				
24	Analisis Koleksi Museum	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya - S1 Teknik Arsitektur	- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Data - Permuseuman	4
5	BIDANG PEMELIHARAAN DAN PENGEMBANGAN ADAT, TRADISI, LEMBAGA BUDAYA, DAN SENI				
4.1	Seksi Adat dan Tradisi				
25	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
26	Analisis Pemberdayaan Lembaga Kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi	III/a	- S1 Antropologi Budaya - S1 Filsafat - S1 Sejarah - S1 Sosiologi	- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Data - Manajemen Kebudayaan Dasar	4
4.2	Seksi Lembaga Budaya				
27	Analisis Budaya	III/a	- S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Arkeologi - S1 Sosiologi	- Manajemen Kebudayaan Dasar - Manajemen Kebudayaan	4
4.3	Seksi Seni				
28	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
29	Analisis Apresiasi Karya Seni	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					70

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG KESETARAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN				
2.1	Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan PUG				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	- Kesejahteraan dan Perlindungan Perempuan dan Anak	3
2.2	Seksi Data, Informasi, Gender dan Kerjasama				
17	Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK				
3.1	Seksi Perlindungan Perempuan				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Perlindungan Perempuan	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
3.2	Seksi Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak				
20	Pengelola Perlindungan Sosial	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	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA				
4.1	Seksi Pengendalian Penduduk				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengawas Kependudukan	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
4.2	Seksi Keluarga Berencana				
23	Analisis Keluarga Berencana	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
5	BIDANG PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA				
5.1	Seksi Keluarga Sejahtera				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga	III/a	- S1 Psikologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Ilmu Kesejahteraan Sosial - S1 Sosiologi	- Pemberdayaan Keluarga Sejahtera - Manajemen Konflik - Metodologi Penyuluhan	3
5.2	Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi				
26	Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga	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					48

E.19. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NO.	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO.	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT				
2.1	Seksi Pengamanan dan Pengawalan (Pamwal)				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Petugas Keamanan	II/c	- D3 Administrasi Pemerintahan - D3 Administrasi Publik - D3 Ilmu Administrasi	- PPNS - Dasar-Dasar Pengamanan	30
2.2	Seksi Pengendalian Operasi (Dalops)				
17	Pengelola Pengendalian Dan Operasional	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- PPNS	6
3	BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN				
3.1	Seksi Pembinaan, Pengawasan, dan Penyuluhan				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Pengawasan Masyarakat	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan	- PPNS - Pembinaan Masyarakat - Manajemen Resolusi Konflik	4
3.2	Seksi Penegakan dan Penyidikan				
20	Analisis Penyidikan	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan	- PPNS - Manajemen Penyidikan - Manajemen Resolusi Konflik	4

NO.	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4	BIDANG PELINDUNGAN MASYARAKAT				
4.1	Seksi Satuan Pelindungan Masyarakat				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pranata Perlindungan Masyarakat	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 Kesejah teraan/Sosiatri	- PPNS - Pembinaan Masyarakat - Manajemen Resolusi Konflik	4
4.2	Seksi Bina Potensi Masyarakat				
23	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejah teraan/Sosiatri - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan	- Pemberdayaan Masyarakat - Manajemen Resolusi Konflik	4
5	BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS APARATUR KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT				
5.1	Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen	- PPNS - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja - Penyusunan Standar Kompetensi	4
5.2	Seksi Kerja Sama Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat				
26	Analisis Kerjasama Lintas Sektor	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan	- Pemberdayaan Masyarakat - Manajemen Perencanaan - Manajemen Keuangan	4

NO.	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			Publik/Administrasi Negara - S1 Manajemen Pemerintahan - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Sosiologi		
			JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI		85

F. BADAN**F.1. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERENCANAAN				
2.1	Subbidang Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Program Pembangunan	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan - Komputer	3
2.2	Subbidang Perencanaan Pembangunan				
17	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan - Komputer	3
3	BIDANG PEMERINTAHAN				
3.1	Subbidang Pemerintahan Umum				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
19	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Administrasi Publik 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
20	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknik Sipil - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Informatika 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
3.2	Subbidang Administrasi Publik				
21	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
4	BIDANG PEREKONOMIAN				
4.1	Subbidang Pertanian dan Kelautan				
22	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
23	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	1
24	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan Perikanan/Perairan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.2	Subbidang Dunia Usaha				
25	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Pariwisata - S1 Teknik Industri - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Administrasi Niaga 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
5	BIDANG SOSIAL BUDAYA				
5.1	Subbidang Sumber Daya Manusia				
26	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
27	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Perpustakaan - D4 Kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
28	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Perpustakaan - D4 Kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	1
5.2	Subbidang Kesejahteraan Rakyat				
29	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - D4 Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	2
30	Analisis Perencanaan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kesehatan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan 	1
6	BIDANG SARANA DAN PRASARANA				
6.1	Subbidang Perhubungan, Infrastruktur Wilayah dan Energi Sumber Daya Mineral				
31	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
32	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
33	Analisis Perencanaan	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	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
6.2	Subbidang Pertanahan, Tata Ruang, Lingkungan Hidup dan Kehutanan				
35	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Kartografi dan Penginderaan Jauh - S1 Teknik Geodesi - S1 Ilmu Hukum	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
36	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
37	Analisis Perencanaan	III/a	- S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Ilmu Kehutanan - S1 Teknologi Hasil Hutan	- Manajemen Perencanaan - Komputer - Manajemen Pemerintahan - Manajemen Keuangan	1
7	BIDANG PENGENDALIAN				
7.1	Subbidang Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah				
38	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
39	Analisis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> - MONEV - Manajemen Perencanaan - Manajemen Anggaran - Administrasi Perkantoran - Komputer - SAKIP - Manajemen Keuangan 	3
7.2	Subbidang Kinerja Pembangunan				
40	Pengevaluasi Program dan Kinerja	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - D4 Manajemen Pemerintahan 	<ul style="list-style-type: none"> - MONEV - Manajemen Perencanaan - Manajemen Anggaran - Administrasi Perkantoran - Komputer - SAKIP - Manajemen Keuangan 	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					64

F.2. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	4
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	6
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG ANGGARAN PENDAPATAN				
2.1	Subbidang Pajak Daerah				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Pajak	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
2.2	Subbidang Retribusi Daerah				
17	Analisis Pajak/Retribusi Daerah	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
2.3	Subbidang Pendapatan Lain-lain dan Dana Transfer				
18	Analisis Pendapatan Daerah	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

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG ANGGARAN BELANJA				
3.1	Subbidang Anggaran Belanja Pemerintahan				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	4
21	Analisis Perencanaan Anggaran	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
3.2	Subbidang Anggaran Belanja Perekonomian				
22	Analisis Perencanaan Anggaran	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	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	- S1 Budidaya Perikanan/Perairan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan Perikanan/Perairan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan	- Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 		
24	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1/D4 Pariwisata - S1 Teknik Industri - S1 Ilmu Administrasi Publik - S1 Ilmu Administrasi Niaga - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	3
3.3	Subbidang Anggaran Belanja Fisik dan Sarana Prasarana				
25	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen Transportasi Darat - D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
26	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Geodesi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
27	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Hukum - S1 Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Teknik Geodesi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
28	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknik Lingkungan - S1 Manajemen Hutan - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Ilmu Kehutanan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3.4	Subbidang Anggaran Belanja Sosial Budaya				
29	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Administrasi Pendidikan - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
30	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Perpustakaan - D4 Kearsipan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
31	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - S1 Sosiologi - D4 Kesejahteraan Sosial - S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
32	Analisis Perencanaan Anggaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan - Manajemen Keuangan Daerah 	1
4	BIDANG PENGELOLA KAS DAERAH				
4.1	Subbidang Pengelola Kas Pemerintahan				
33	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
34	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah 	3

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.2	Subbidang Pengelola Kas Perekonomian				
35	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
4.3	Subbidang Pengelola Kas Fisik dan Sarana Prasarana				
36	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
4.4	Subbidang Pengelola Kas Sosial Budaya				
37	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5	BIDANG BINA ADMINISTRASI KEUANGAN DAERAH				
5.1	Subbidang Bina Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota				
38	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
39	Analisis Pengelolaan Keuangan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	5
4.2	Subbidang Bina Pengelolaan Keuangan Daerah				
40	Analisis Pengelolaan Keuangan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
4.3	Seksi Bina Administrasi Badan Usaha Milik Daerah				
41	Pengevaluasi Perkembangan BUMD	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Administrasi Fiskal - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Ekonomi	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5	BIDANG AKUNTANSI				
5.1	Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Pemerintahan				
42	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
43	Penyusun Laporan Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5.2	Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Perekonomian				
44	Penyusun Laporan Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5.3	Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Fisik dan Sarana Prasarana				
45	Penyusun Laporan Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
5.4	Subbidang Akuntansi Pertanggungjawaban Sosial Budaya				
46	Penyusun Laporan Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Administrasi Fiskal	- Pengelolaan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	3
6	BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH				
6.1	Subbidang Administrasi Barang Daerah				
47	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
48	Analisis Pengelolaan Kekayaan Daerah	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Pengelolaan Barang Daerah - Manajemen Keuangan Daerah	4
6.2	Subbidang Pendayagunaan Barang Milik Daerah				

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
49	Analisis Pengelolaan Kekayaan Daerah	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Barang Daerah - Manajemen Keuangan Daerah 	4
6.3	Subbidang Monitoring dan Evaluasi				
50	Analisis Pengelolaan Kekayaan Daerah	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Barang Daerah - Manajemen Keuangan Daerah 	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					110

F.3. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PERENCANAAN PENGADAAN DAN SISTEM INFORMASI PEGAWAI				
2.1	Subbidang Perencanaan dan Pengadaan Pegawai				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	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
2.2	Subbidang Sistem Informasi Pegawai				
17	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	II/c	- D3 Teknik Informatika - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Sistem Informasi	- Programming - Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Tata Kelola Teknologi Informasi	3
3	BIDANG PENGEMBANGAN PEGAWAI				
3.1	Subbidang Pengembangan Kompetensi				
18	Analisis Pengembangan Kompetensi	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3.2	Subbidang Mutasi Jabatan				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Penyusun Rencana Mutasi	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
4	BIDANG KEDUDUKAN HUKUM DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI				
4.1	Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Disiplin Pegawai	III/a	- S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Psikologi - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen	- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian - PPNS	3
4.2	Subbidang Kesejahteraan Pegawai				
23	Analisis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	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
5	BIDANG TATA USAHA KEPEGAWAIAN				
5.1	Subbidang Pengelolaan Mutu dan Dokumentasi				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Pengelola Kepegawaian	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen - D3 Manajemen Administrasi	- Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
5.2	Subbidang Kepangkatan dan Pensiun				
26	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Kepegawaian - Manajemen Kepegawaian 	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					52

F.4. BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	5
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG STANDARDISASI DAN PENJAMINAN MUTU				
2.1	Subbidang Standardisasi dan Pengembangan Kediklatan				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Program Diklat	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Penyusunan Kurikulum - Manajemen Diklat	3
2.2	Subbidang Penjaminan Mutu dan Inovasi				
17	Analisis Diklat	III/a	- S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Psikologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Penyusunan Kurikulum - Manajemen Diklat	3

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PENGEMBANGAN KEMITRAAN DAN KERJA SAMA				
3.1	Subbidang Kerja Sama dan Kepesertaan				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Penyusun Promosi dan Kerjasama	II/c	- 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
3.2	Subbidang Perpustakaan				
20	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Kearsipan - D3 Administrasi Perkantoran	- Perpustakaan	2
4	BIDANG PENJENJANGAN				
4.1	Subbidang Pelatihan Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrator				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	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
4.2	Subbidang Pelatihan Jabatan Pengawas dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil				
23	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Manajemen - S1 Psikologi	- Manajemen Diklat	5

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan 		
5	BIDANG TEKNIS FUNGSIONAL				
5.1	Subbidang Pelatihan Teknis				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
25	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Diklat 	5
5.2	Subbidang Pelatihan Fungsional				
26	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Diklat 	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					64

F.5. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN				
2.1	Subbidang Pencegahan				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Mitigasi Bencana	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
2.2	Subbidang Kesiapsiagaan				
17	Analisis Bencana	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
3	BIDANG PENANGANAN DARURAT				
3.1	Subbidang Kedaruratan				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
19	Analisis Penanggulangan Krisis	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
3.2	Subbidang Pengendalian Operasi				
20	Pengelola Pengendalian Dan Operasional	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
4	BIDANG LOGISTIK DAN PERALATAN				
4.1	Subbidang Logistik				
21	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
22	Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	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
4.2	Subbidang Peralatan				
23	Pengelola Sarana Operasi	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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
5	BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI				
5.1	Subbidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sarana dan Prasarana Fisik				
24	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
25	Penyusun Rencana Rehabilitasi	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
5.2	Subbidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sosial Ekonomi				
26	Penyusun Rencana Rehabilitasi	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/ - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ - Administrasi Negara	- Manajemen Kebencanaan - Survey dan Pemetaan - Metodologi Riset	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					51

G. BADAN PENGHUBUNG DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	2
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
6	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	4
2	Subbidang Anjungan				
13	Pengelola Objek Wisata	II/c	- D3 Pariwisata - D3 Kehumasan - D3 Desain Interior - D3 Manajemen	- Kehumasan - Manajemen Pameran - Manajemen Pemasaran - Kemitraan	6
14	Pengelola Adat dan Kesenian	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
3	Subbidang Promosi				
15	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	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
4	Subbidang Hubungan Lembaga dan Pelayanan				
16	Pengelola Layanan Operasional	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Pariwisata - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Desain Interior	- Manajemen Perhotelan - Hospitality - Kehumasan	4
17	Analisis Hubungan Antar Lembaga	III/a	- S1 Ilmu Komunikasi - S1 Ilmu Hukum - S1 Hubungan Internasional	- Legal Drafting - Kehumasan	1
18	Petugas Protokol	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Keprotokolan - Bahasa Asing	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					41

H. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/R UANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
1	SEKRETARIAT				
1.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
1.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
1.3	Subbagian Umum				
8	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
9	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/R UANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	1
11	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
14	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
2	BIDANG BINA IDEOLOGI DAN KEWASPADAAN NASIONAL				
2.1	Subbidang Bina Ideologi				
15	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
16	Analisis Wawasan Kebangsaan	III/a	- S1 Filsafat - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum	- Kewaspadaan Nasional	3
2.2	Subbidang Kewaspadaan Nasional				
17	Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	III/a	- S1 Sosiologi - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum	- Kewaspadaan Nasional - Manajemen Pemerintahan - Manajemen/Resolusi Konflik - Kursus Intelijen	3
3	BIDANG POLITIK DALAM NEGERI				
3.1	Subbidang Pendidikan Politik				
18	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/R UANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN/PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
19	Analisis Politik Dalam Negeri	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemerintahan - Manajemen/Resolusi Konflik Manajemen Perencanaan dan Penganggaran 	3
3.2	Subbidang Organisasi Kemasyarakatan				
20	Analisis Kemasyarakatan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hubungan Internasional - S1 Sosiologi - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Organisasi dan Manajemen - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Legal Drafting 	3
4	BIDANG KETAHANAN SOSIAL, BUDAYA DAN EKONOMI				
4.1	Subbidang Ketahanan Sosial dan Budaya				
21	Pengadministrasian Umum	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Ekonomi Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan 	1
22	Analisis Ketahanan Budaya	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Sosiologi 	<ul style="list-style-type: none"> - Manajemen Pemerintahan - Manajemen/Resolusi Konflik Manajemen Perencanaan dan Penganggaran 	3
4.2	Subbidang Ketahanan Ekonomi				
23	Analisis Ketahanan Ekonomi	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Ilmu Hukum - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Organisasi dan Manajemen - Manajemen Perencanaan dan Penganggaran - Manajemen Legal Drafting 	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					41

II. KUALIFIKASI JABATAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS

A. DINAS

A.1. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

A.1.1. BALAI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Rekayasa dan Produksi				
12	Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna	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	II/c	- D3 Teknik Mesin - D3 Kriya Logam - D3 Kriya Kayu	- Pemrograman Komputer - Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna - Pengembangan Teknologi Tepat Guna	4
C	Seksi Pengembangan dan Layanan Kemasan dan Produk Kulit				
14	Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna	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	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					26

A.1.2. BALAI PENGELOLAAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
B	Seksi Pemberdayaan Kekayaan Intelektual				
12	Pengelola Hak Kekayaan Intelektual	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
C	Seksi Fasilitasi Kekayaan Intelektual				
13	Pengelola Hak Kekayaan Intelektual	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					20

A.2. DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pertanian				
12	Analisis Potensi Perbenihan	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	Pengelola Teknologi Perbenihan	II/c	- D3 Pertanian - D3 Agrobisnis/Agribisnis - S1 Perlindungan Tanaman	- Teknis Perbenihan - Teknis PBT - Peralatan Prosesing Benih - Teknis Pemurnian Varietas - Manajemen Laboratorium - Manajemen Pengawasan	32
C	Seksi Pengawasan Mutu Benih Tanaman Pertanian				
14	Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura	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	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					50

A.2.2. BALAI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pelatihan Pertanian				
12	Pranata Diklat	II/c	- D3 Pertanian - D3 Agribisnis/Agrobisnis	- Manajemen Kediklatan - Kerja Sama dan Kemitraan - Jejaring Kediklatan - Pengembangan SDM Pertanian - Training for Trainers - Manajemen Agribisnis	6
C	Seksi Penyuluhan Pertanian				
13	Pengelola Program Penyuluhan	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					22

A.2.3. BALAI PENGEMBANGAN PERBIBITAN TERNAK DAN DIAGNOSTIK KEHEWANAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Perbibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak				
12	Pengelola Peternakan	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	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan - S1 Teknologi Produksi Ternak - S1 Nutrisi dan Teknologi Pakan	- Inseminasi Buatan - Pemeriksaan Kebuntingan/PKB - Asinten Teknik Reproduksi - Tranfer Embrio Tingkat Dasar - Penanganan Semen Beku - Laboratorium Semen Beku	3
C	Seksi Diagnostik Kehewan				
14	Pengelola Laboratorium	II/c	- D3 Peternakan - D3 Kesehatan Hewan - D3 Kimia Analis	- Pengoperasian Perawatan Laboratorium - Laboratorium Mikrobiologi dan Residu	6
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					29

A.2.4. BALAI PROTEKSI TANAMAN PERTANIAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Barang 	1
B	Seksi Pelayanan Teknis				
12	Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - 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
C	Seksi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan				
13	Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ilmu Hama - S1 Perlindungan Tanaman - S1 Budidaya Pertanian - S1 Ilmu Tanah - S1 Biologi - S1 Mikrobiologi Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengamatan, Peramalan dan Pengendalian OPT - Pelatihan Pembuatan Agen Hayati - Pelatihan Teknis Pengendalian Hama Terpadu (PHT) - Pelatihan Antisipasi Dampak 	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.3. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

A.3.1. BALAI LABORATORIUM LINGKUNGAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengendali Mutu				
12	Analisis Penjamin Mutu	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Kimia	- Dasar-dasar Laboratorium - Lingkungan - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan	5
C	Seksi Pengujian				
13	Analisis Pengujian	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Kimia	- Dasar-dasar Laboratorium - Lingkungan - Tata Kelola Laboratorium - Pengawasan Lingkungan	7
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					25

A.3.2. BALAI PENGELOLAAN SAMPAH

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Teknik Lingkungan - D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN / RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan				
12	Pengelola Sampah	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	III/a	- D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat	- Tata Kelola Kesehatan Lingkungan - Tata Kelola Persampahan - Manajemen Reduce, Reuse, Recycle - Kesehatan Lingkungan	3
C	Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Akhir				
14	Pengelola Sampah	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	III/a	- D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Kesehatan Masyarakat	- Tata Kelola Kesehatan Lingkungan - Tata Kelola Persampahan - Manajemen Reduce, Reuse, Recycle - Kesehatan Lingkungan	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					31

A.3.3. BALAI PERBENIHAN KEHUTANAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengembangan Perbenihan				
12	Pengelola Teknologi Perbenihan	III/a	- S1 Silvikultur - S1 Manajemen Hutan	- Teknik Pesemaian - Tehnik Budidaya - Perbenihan	5
C	Seksi Sertifikasi Benih Kehutanan				
13	Analisis Benih	III/a	- S1 Silvikultur - S1 Manajemen Hutan	- Teknik Pesemaian - Tehnik Budidaya - Perbenihan	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	8
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
B	Seksi Perencanaan dan Reboisasi				
12	Analisis Pengembangan Hutan	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
13	Pengelola Perkebunan dan Kehutanan	II/c	- D3 Pengelolaan Hutan - D3 Budidaya Hutan	- Teknik Budidaya - Perlindungan Tanaman - Perencanaan Kehutanan - Pengelolaan Hutan	78
C	Seksi Pemanfaatan Hutan				
14	Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	II/c	- D3 Pengelolaan Hutan - D3 Budidaya Hutan	- Teknik Budidaya - Perlindungan Tanaman - Perencanaan Teknis Kehutanan Manajemen Kehutanan	18
15	Analisis Pasar Hasil Hutan	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					128

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan Barang 	1
B	Seksi Perencanaan dan Restorasi				
12	Analisis Rehabilitasi dan Konservasi	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan - S1 Teknologi Hasil Hutan - S1 Silvikultur 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Teknis Kehutanan - Manajemen Kehutanan - Wisata Alam - Promosi dan Pemasaran - Pemberdayaan Masyarakat - Pengolahan Hasil Hutan - Pengembangan Olahraga Rekreasi - Perlindungan Tanaman 	7
C	Seksi Pemanfaatan				
13	Petugas Keamanan	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Pengelolaan Hutan - D3 Budidaya Hutan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan Hutan - Manajemen Kehutanan - Manajemen Pengawasan - PPNS - Perencanaan Teknis Kehutanan - Konservasi Hutan - Pengelolaan Hutan 	4
14	Analisis Pengembangan Hutan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Konservasi Sumberdaya Hutan - S1 Manajemen Hutan 	<ul style="list-style-type: none"> - Perlindungan Tanaman - Perencanaan Teknis Kehutanan - Manajemen Kehutanan - Konservasi Hutan - Pengamanan Hutan - PPNS - Pengelolaan Hutan 	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

A.4. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

A.4.1. BALAI PENGEMBANGAN TEKNOLOGI PERIKANAN BUDIDAYA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Air Tawar				
12	Analisis Budidaya Perikanan	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
13	Pengelola Produksi	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
C	Seksi Pengembangan Teknologi Budidaya Air Payau dan Air Laut				
14	Analisis Budidaya Perikanan	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	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					40

A.4.2. PELABUHAN PERIKANAN PANTAI

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikanan/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap - S1 Manajemen - S1 Akuntansi	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Operasional Pelabuhan dan Kesyahbandaran				
12	Pengadministrasi Kedatangan Dan Pemberangkatan Kapal	II/a	- SMK Kelautan - SMK/SMA Semua Jurusan	- Pelatihan Perijinan, Jasa Kepelabuhan	3
13	Analisis Kesyahbandaran	III/a	- D4 Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan	- Manajemen Kepelabuhanan/ Kesyahbandaran	1
14	Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikan an/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikan an Tangkap	- Pengawasan Perikanan - PPNS	2
C	Seksi Tata Kelola dan Pelayanan Usaha				
15	Pengelola Jasa Pangkalan Pendaratan Ikan	III/a	- D4 Ketatalaksanaan Angkutan Laut dan Kepelabuhan - S1 Teknologi Hasil Perikanan - S1 Manajemen Sumber Daya Perikan an/Perairan - S1 Teknologi dan Manajemen Perikan an Tangkap	- Pengelolaan Sarana Prasarana Pelabuhan	4
16	Analisis Potensi Kelautan	III/a	- S1 Manajemen Sumber Daya Perikan an/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					25

A.5. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

A.5.1. BALAI LATIHAN KERJA DAN PENGEMBANGAN PRODUKTIVITAS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pelatihan Kerja				
12	Pengelola Sarana Kursus dan Pelatihan	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Pelatihan - Kewirausahaan - AMT (Achievement Motivation Training)	7
C	Seksi Pemasaran dan Pengembangan Produktivitas				
13	Analisis Kursus Dan Pelatihan	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					24

A.5.2. BALAI KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pelatihan dan Kesehatan Kerja				
12	Pengelola Pelayanan Kesehatan	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	III/a	- S1/D4 Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan	- Orientasi Hiperkes Keselamatan Kerja - Manajemen Penyelenggaraan Diklat - HSE Training	3
C	Seksi Keselamatan dan Lingkungan Kerja				
14	Pengelola Laboratorium	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	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					27

A.6. DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL

A.6.1. BALAI PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengujian				
12	Penguji Bahan dan Bangunan	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	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Sipil - S1 Kimia	- Teknisi Pengujian Laboratorium - Pengendalian Mutu dan Jaminan Mutu - Kalibrasi Peralatan Uji	7
C	Seksi Pengelolaan Jasa Konstruksi				
14	Pengelola Jasa Konstruksi	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					32

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jaringan dan Sistem Pengolahan Air Limbah				
12	Pengelola Limbah	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	9
C	Seksi Operasi dan Pemeliharaan Sistem Jaringan Air Minum Perkotaan				
13	Pengelola Sistem dan Jaringan	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Mesin - D4 Teknik Pengelolaan dan Pemeliharaan Infrastruktur Sipil - S1/D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen Pengelolaan	10
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					32

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi				
12	Analisis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	- Pengelolaan Limbah - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan	8
C	Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral				
13	Analisis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	- Pengelolaan Limbah - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasian Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasian Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi dan Geologi				
12	Analisis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	- Pengelolaan Limbah - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan	8
C	Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Mineral				
13	Analisis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Lingkungan - S1 Teknik Geodesi	- Pengelolaan Limbah - Manajemen Pertambangan - PPNS - Konservasi Lingkungan	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

A.7. DINAS PERHUBUNGAN

A.7.1. BALAI PENGELOLAAN TERMINAL DAN PERPARKIRAN

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengelolaan Terminal				
12	Pengawas Angkutan Dan Terminal	III/a	- D4 Transportasi Darat	- Dasar-dasar Manajemen Lalu Lintas - Pengawasan Angkutan Darat	4
13	Pengelola Retribusi Terminal	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
14	Pengelola Terminal	II/c	- D3 LLAJ - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Manajemen Tata Kelola Terminal	24
C	Seksi Pengelolaan Perparkiran				
15	Pengelola Perparkiran	II/c	- D3 LLAJ - D3 Teknik Sipil	- Dasar-dasar Manajemen Lalu Lintas - Pengelolaan Barang	16
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI					61

A.8. DINAS KESEHATAN

A.8.1. RUMAH SAKIT JIWA GRHASIA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	SEKRETARIAT				
A.1	Subbagian Program				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengelola Sistem dan Jaringan	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
A.2	Subbagian Keuangan				
3	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	4
5	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Pendapatan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	8

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A.3	Subbagian Umum				
9	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pengelola Bantuan Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Legal Drafting - Contract Drafting - Program Profesi Advokat	1
11	Pengelola Pengaduan Publik	II/c	- D3 Kesehatan Masyarakat - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Ilmu Komunikasi	- Kehumasan - Promosi dan Pemasaran - Manajemen Resolusi Konflik	3
12	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
13	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
14	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	3
15	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektromedik - D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	3
16	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
17	Pengemudi Ambulan	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir - Keterampilan Mengemudi	4
18	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
B	BIDANG PELAYANAN MEDIK				
B.1	Seksi Fasilitasi Pelayanan Medik				
19	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
20	Pengelola Pelayanan Kesehatan	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi	- Penyuluhan Kesmas - Promkes - Pelayanan Kesehatan	5

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
21	Instruktur Vokasional	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
B.2	Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Medik				
22	Analisis Penjamin Mutu	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	- Pengawasan - SAKIP - Manajemen Rumah Sakit	2
C	BIDANG PELAYANAN KEPERAWATAN				
C.1	Seksi Fasilitas Pelayanan Keperawatan				
23	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
24	Pengelola Keperawatan	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	- Penyuluhan Kesmas - Promkes - Pelayanan Kesehatan	4
C.2	Seksi Pengembangan Mutu Pelayanan Keperawatan				
25	Analisis Penjamin Mutu	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	- Pengawasan - SAKIP - Manajemen Rumah Sakit	2
D	BIDANG PENUNJANG DAN SARANA				
D.1	Seksi Penunjang dan Sarana Medik				
26	Pengadministrasian Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
27	Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik	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	III/a	- S1 Farmasi - S1 Keperawatan - D4 Radiologi - D4 Teknologi Radiologi Pencitraan	- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah	3
D.2	Seksi Penunjang dan Sarana Non Medik				
29	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Manajemen Rumah Sakit - Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	6

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
30	Binatu Rumah Sakit	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Pariwisata	- Pelayanan Rumah Sakit	7
31	Pranata Diklat	II/c	- D3 Keperawatan - D3 Kesehatan Masyarakat - D3 Farmasi - D3 Analisis Kesehatan	- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Diklat	5
32	Juru Rawat Jenazah	II/c	- D3 Keperawatan	- Pelayanan Rumah Sakit - Pemulasaran Jenazah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					100

A.8.2. RUMAH SAKIT PARU RESPIRA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Program dan Keuangan				
1	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Farmasi - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara 	<ul style="list-style-type: none"> - Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP 	3
2	Pengelola Sistem dan Jaringan	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Teknologi Informasi - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknik Informatika - D4 Teknologi Rekayasa Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemrograman Komputer - Pengelolaan Informasi dan Jaringan - Sistem dan Tata Kelola TI 	2
3	Bendahara	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	2
4	Pengadministrasi Keuangan	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	4
5	Pengelola Gaji	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	1
6	Pengelola Akuntansi	II/c	<ul style="list-style-type: none"> - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran 	<ul style="list-style-type: none"> - Penatausahaan Keuangan Daerah 	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
7	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Pendapatan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	8
B	Subbagian Umum				
9	Pengadministrasi Umum	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	1
10	Pranata Diklat	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Keperawatan - S1 Farmasi	- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Diklat	1
11	Pengelola Bantuan Hukum	III/a	- S1 Ilmu Hukum	- Legal Drafting - Contract Drafting - Program Profesi Advokat	1
12	Pengelola Pengaduan Publik	II/c	- D3 Kesehatan Masyarakat - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Ilmu Komunikasi	- Kehumasan - Promosi dan Pemasaran - Manajemen Resolusi Konflik	1
13	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
14	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan - Administrasi Perkantoran	2
15	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	4
16	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektromedik - D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	3
17	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
18	Pengemudi Ambulan	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir - Keterampilan Mengemudi	5

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
C	Seksi Pelayanan Medis				
19	Pengelola Pelayanan Kesehatan	II/c	- D3 Rekam Medis - D3 Keperawatan - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Perkantoran	5
20	Pengelola Rujukan Kesehatan	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	- Manajemen Rumah Sakit - Jaminan Kesehatan - Pelayanan Kesehatan	3
21	Analisis Penjamin Mutu	III/b	- Dokter	- Pengawasan - SAKIP - Manajemen Rumah Sakit	1
D	Seksi Pelayanan Keperawatan				
22	Pengelola Keperawatan	III/a	- S1 Keperawatan - S1 Kesehatan Masyarakat	- Penyuluhan Kesmas - Promkes - Pelayanan Kesehatan	4
E	Seksi Pelayanan Penunjang Medis dan Non Medis				
23	Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik	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	III/a	- S1 Farmasi - S1 Keperawatan - D4 Radiologi - D4 Teknologi Radiologi Pencitraan	- Manajemen Rumah Sakit - Manajemen Logistik - Pengelolaan Barang Daerah	3
25	Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	III/a	- S1/D4 Kesehatan Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen Rumah Sakit - Pengelolaan B3 - Pengelolaan Barang Daerah	3
26	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Manajemen Rumah Sakit - Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	6
27	Binatu Rumah Sakit	II/c	- D3 Perhotelan - D3 Pariwisata	- Pelayanan Rumah Sakit	4
28	Juru Rawat Jenazah	II/c	- D3 Keperawatan	- Pelayanan Rumah Sakit - Pemulasaran Jenazah	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					79

A.8.3. BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DAN KALIBRASI

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Pendapatan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Pengelola Sistem dan Jaringan	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	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pelayanan				
14	Pramu Laboratorium	II/c	- D3 Analisis Kesehatan - D3 Analisis Kimia	- Teknis Laboratorium	4
15	Teknisi Laboratorium	II/c	- D3 Analisis Kesehatan - D3 Kimia	- Teknis Laboratorium	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					23

A.8.4. BALAI PELATIHAN KESEHATAN

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasian Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasian Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengembangan Pelatihan				
12	Analisis Diklat	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	Analisis Kerjasama Diklat	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
C	Seksi Operasional				
14	Pranata Diklat	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen	- Tata Kelola Diklat	8
15	Pranata Jamuan	II/c	- D3 Teknik Boga - D3 Gizi	- Manajemen Gizi - Ketatabogaan - Katering	4
16	Pengelola Asrama	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					38

A.8.5. BALAI PENYELENGGARA JAMINAN KESEHATAN SOSIAL

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Kepesertaan dan Pengembangan Jaminan				
12	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Manajemen Asuransi Kesehatan - Ahli Asuransi Kesehatan - Aplikasi Komputer	2
13	Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Keperawatan	- Ahli Asuransi Kesehatan - Manajemen Asuransi Kesehatan	4
C	Seksi Pelayanan Jaminan Kesehatan				
14	Pengolah Data Pembayaran Klaim	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	Verifikator Medis	III/b	- Dokter - Dokter Gigi	- Ahli Asuransi Kesehatan - Verifikasi Jaminan Kesehatan - Pelayanan Kesehatan - Manajemen Pelayanan Kesehatan	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					31

A.9. DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

A.9.1. BALAI LATIHAN PENDIDIKAN TEKNIK

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Program dan Evaluasi				
12	Pengembang Mutu Akademik	III/a	- S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Penyusunan Laporan AKIP - Perencanaan dan Penganggaran Daerah - Manajemen Kependidikan - ISO	4
C	Seksi Layanan Pendidikan Teknik				
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	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	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	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	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin	- Pengembangan Kurikulum dan Media - Pelatihan Pendidikan Kejuruan - Pengukuran dan Penilaian	4

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
				Penyelenggaraan Pelatihan - Kewirausahaan	
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif	- Pengembangan Kurikulum dan Media - Pelatihan Pendidikan Kejuruan - Pengukuran dan Penilaian Penyelenggaraan Pelatihan - Kewirausahaan	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					32

A.9.2. BALAI TEKNOLOGI KOMUNIKASI PENDIDIKAN

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengembangan dan Produksi				
12	Pengelola Produksi	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Elektro	- Produksi Audio, Video, Multimedia	4
13	Pengelola TV dan Radio	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
C	Seksi Layanan dan Promosi				
14	Analisis Teknologi Pembelajaran	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	- Penulisan Naskah Audio, Video, Multimedia - Produksi Audio, Video, Multimedia	8

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			<ul style="list-style-type: none"> - S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Kimia - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan IPS - S1 Pendidikan Sejarah - S1 Pendidikan Geografi - S1 Pendidikan Kewarganegaraan & 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 		
15	Pengelola Sistem Pembelajaran	III/a	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Ilmu Komputer - S1 Teknologi Informasi - S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan Pendidikan Jarak Jauh - Kehumasan 	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					31

A.9.3. BALAI PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	4
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	3
B	Seksi Pemuda				
12	Penyuluh Kepemudaan	III/a	- S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Pendidikan Luar Sekolah - S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	- Kedikluseporaan - Konseling Kepemudaan - Kepelatihan Kepemudaan	11
C	Seksi Olahraga				
13	Penyuluh Olah Raga	III/a	- S1 Ilmu Keolahragaan - S1 Pendidikan Kepelatihan Olahraga - S1 Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	- Kedikluseporaan - Kepelatihan Olahraga - Konselng Keolahragan	7
14	Pengelola Sarana Olahraga	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Manajemen Administrasi - D3 Teknik Sipil - D3 Teknik Elektro	- Manajemen Aset	9
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					44

A.9.4. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KOTA YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	5
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Layanan Pendidikan				
15	Pengelola Pendidikan	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	4
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					23

A.9.5. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	5
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Layanan Pendidikan				
12	Pengelola Pendidikan	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

A.9.6. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN BANTUL

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	5
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Layanan Pendidikan				
12	Pengelola Pendidikan	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

A.9.7. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	5
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
			- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran		
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Layanan Pendidikan				
12	Pengelola Pendidikan	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

A.9.8. BALAI PENDIDIKAN MENENGAH KABUPATEN KULON PROGO

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	5
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Layanan Pendidikan				
12	Pengelola Pendidikan	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan	III/a	- S1 Manajemen Pendidikan - S1 Kebijakan Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan	- Manajemen Pendidikan - Pengembangan Kurikulum	6
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					28

A.9.9. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.10. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					5

A.9.11. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 3 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.12. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.13. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 5 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.14. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 6 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.15. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasian Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasian Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasian Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.16. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 8 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.17. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.18. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 10 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.19. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 11 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.20. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 CANGKRINGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.21. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DEPOK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.22. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GAMPING

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.23. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GODEAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.24. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KALASAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.25. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 MINGGIR

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.26. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 MLATI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.27. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 NGAGLIK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.28. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 NGAGLIK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.29. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 NGEEMPLAK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Perpustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.30. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PAKEM

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.31. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PRAMBANAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.32. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEYEGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.33. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.34. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.35. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TEMPEL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.36. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TURI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.37. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.38. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.39. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 3 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.40. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEWON

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.41. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.42. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEDAYU

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.43. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BANGUNTAPAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.44. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 BANGUNTAPAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.45. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PIYUNGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.46. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PLERET

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.47. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 DLINGO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.48. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 IMOIRI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.49. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 JETIS

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.50. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PUNDONG

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.51. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KRETEK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.52. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SANDEN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.53. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 BAMBANGLIPURO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.54. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PAJANGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.55. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SRANDAKAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.56. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.57. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.58. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PLAYEN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.59. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 PLAYEN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.60. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEMIN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.61. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KARANGMOJO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.62. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PANGGANG

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.63. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 RONGKOP

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.64. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SEMANU

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.65. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PATUK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.66. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TANJUNGSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.67. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 WATES

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.68. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 WATES

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.69. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PENGASIH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.70. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 LENDAH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.71. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GALUR

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.72. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 TEMON

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.73. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KOKAP

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.74. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SENTOLO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.75. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 GIRIMULYO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.76. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KALIBAWANG

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.77. SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SAMIGALUH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Fisika)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Fisika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Kimia)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Biologi)	III/a	- S1 Pendidikan Biologi - S1 Biologi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris - S1 Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Teknologi Informasi Komunikasi)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.78. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran/Tata Niaga)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.79. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Batu dan Beton)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Teknik Sipil	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Survei dan Pemetaan)	III/a	- S1 Pendidikan Geografi - S1 Penginderaan Jauh	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					24

A.9.80. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Teknik Sipil	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Teknik Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					23

A.9.81. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 4 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	III/a	- S1 Manajemen Bisnis Perjalanan/ Usaha Perjalanan Dinas	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	- S1 Administrasi Hotel/Perhotelan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Kulit)	III/a	- S1 Pendidikan Tata Kecantikan - S1 Pendidikan Tata Rias	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Rambut)	III/a	- S1 Pendidikan Tata Kecantikan - S1 Pendidikan Tata Rias	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Patiseri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga - S1 <i>Baking and Pastry</i>	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

A.9.82. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 5 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Animasi)	III/a	- S1 Animasi - S1 Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	III/a	- S1 Desain Komunikasi Visual	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kulit)	III/a	- S1 Pendidikan Teknologi Produk Kulit	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kermik)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Logam)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

A.9.83. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 6 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasian Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasian Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasian Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Patiseri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga - S1 <i>Baking and Pastry</i>	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	- S1 Administrasi Hotel/Perhotelan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	III/a	- S1 Manajemen Bisnis Perjalanan/ Usaha Perjalanan Wisata	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Kulit)	III/a	- S1 Pendidikan Tata Kecantikan - S1 Pendidikan Tata Rias	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Rambut)	III/a	- S1 Pendidikan Tata Kecantikan - S1 Pendidikan Tata Rias	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

A.9.84. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 7 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasian Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasian Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasian Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	III/a	- S1 Manajemen Bisnis Perjalanan/ Usaha Perjalanan Wisata	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.85. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 CANGKRINGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Kimia Analis)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	III/a	- S1 Teknologi Pangan Hasil Pertanian	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Ternak Ruminansia)	III/a	- S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis - S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Peternakan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.86. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DEPOK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.87. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 DEPOK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Kimia Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Kimia Analisis)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Otomasi Industri)	III/a	- S1 Teknik Industri	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Perbaikan Bodi Otomotif)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
21	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pengolahan Migas dan Petrokimia)	III/a	- S1 Teknik Perminyakan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
22	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Geologi Pertambangan)	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					26

A.9.88. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GODEAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.89. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 GODEAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					17

A.9.90. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KALASAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	- S1 Manajemen Bisnis Perjalanan/ Usaha Perjalanan Wisata	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kulit)	III/a	- S1 Teknologi Produk Kulit	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Keramik)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Logam)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

A.9.91. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SEYEGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Fabrikasi Logam)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kontruksi Batu dan Beton)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Teknik Sipil	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Ototronik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Pendidikan Teknik Elektronika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.92. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMPEL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.93. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Rekayasa Perangkat Lunak)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Perbankan Syariah)	III/a	- S1 Perbankan Syariah	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

A.9.94. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 DLINGO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kriya Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.95. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Karawitan)	III/a	- S1 Karawitan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Tari)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Tari	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Pedalangan)	III/a	- S1 Seni Pendalangan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Teater)	III/a	- S1 Seni Teater	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.96. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Musik Klasik)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Musik	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	10
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					25

A.9.97. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 KASIHAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Lukis)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Rupa	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Seni Patung)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Rupa	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Animasi)	III/a	- S1 Animasi - S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	III/a	- S1 Desain Komunikasi Visual	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Keramik)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Tekstil)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					24

A.9.98. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PAJANGAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Informatika)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Kriya Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.99. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PANDAK

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Ternak Unggas)	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Ruminansia)	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura)	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Pembibitan dan Kultur Jaringan Tanaman)	III/a	- S1 Budidaya Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	III/a	- S1 Teknologi Pangan Hasil Pertanian	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					21

A.9.100. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PLERET

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemanfaatan Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Distribusi Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.101. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PUNDONG

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknis Pengelasan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.102. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SANDEN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Lahan Praktek (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	III/a	- S1 Teknologi Pangan Hasil Pertanian	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	III/a	- D4 Nautika - S1 Teknik Sistem Perkapalan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tenika Kapal Penangkap Ikan)	III/a	- S1 Teknik Perkapalan S1 Teknik Sistem Perkapalan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Budidaya Perikanan)	III/a	- S1 Budidaya Perikanan - S1 Teknologi Hasil Perikanan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Bodi Otomotif)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Rekayasa Perangkat Lunak)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Ilmu Komputer	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					22

A.9.103. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SEDAYU

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Pemanfaatan Ketenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pengelasan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					21

A.9.104. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SEWON

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Usaha Perjalanan Wisata)	III/a	- S1 Manajemen Bisnis Perjalanan/ Usaha Perjalanan Dinas	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	- S1 Administrasi Hotel/Perhotelan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Kulit)	III/a	- S1 Pendidikan Tata Kecantikan - S1 Pendidikan Tata Rias	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Kecantikan Rambut)	III/a	- S1 Pendidikan Tata Kecantikan - S1 Pendidikan Tata Rias	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Patiseri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga - S1 <i>Baking and Pastry</i>	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					23

A.9.105. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 SEWON

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Desain Komunikasi Visual)	III/a	- S1 Desain Komunikasi Visual	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Desain dan Produksi Kriya Tekstil)	III/a	- S1 Desain Produk	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Laboratorium (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.106. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.107. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 WONOSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	2
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	3
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Batu Beton)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Teknik Sipil	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar dan Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pengelasan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Pemesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Otomotif)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 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	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Mekatronika)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mekatronika - S1 Teknik Elektronika dan Instrumentasi - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Perhotelan)	III/a	- S1/D4 Pariwisata - D4 Perhotelan/Manajemen Perhotelan/Pengelolaan Perhotelan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.109. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SAPTOSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	III/a	- S1 Teknologi Pangan Hasil Pertanian	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	S1/D4 Pariwisata D4 Manajemen Perhotelan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					27

A.9.110. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GEDANGSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.111. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 GEDANGSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.112. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GIRISUBO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.113. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PURWOSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	- S1 Manajemen Bisnis Perjalanan/ Usaha Perjalanan Wisata	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Jasa Boga)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Boga	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.114. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TANJUNGSARI

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	III/a	- D4 Nautika - S1 Teknik Sistem Perkapalan - S1 Pendidikan Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknika Kapal Penangkap Ikan)	III/a	- S1 Teknik Sistem Perkapalan - S1 Pendidikan Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Perikanan)	III/a	- S1 Budidaya Perikanan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribisnis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					21

A.9.115. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 NGLIPAR

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	3
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Permesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.116. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEPUS

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Administrasi Perkantoran)	III/a	- S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.117. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 NGAWEN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer dan Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Alat Berat)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Busana Butik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					23

A.9.118. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PONJONG

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Audio Video)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektronika - S1 Elektronika dan Instrumentasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.119. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PENGASIH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Multimedia)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - S1 Teknik Informatika - S1 Teknologi Informasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tata Busana)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Busana	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akomodasi Perhotelan)	III/a	- S1 Administrasi Hotel/Perhotelan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.120. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 PENGASIH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL	PELATIHAN TEKNIS	
			(DIUTAMAKAN)		
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Gambar Bangunan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - S1 Arsitektur	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Batu Beton)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - Teknik Sipil	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Konstruksi Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan - Teknik Sipil	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Ketenaga Listrikan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Las)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
18	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Permesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
19	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Kendaraan Ringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
20	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
21	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Komputer Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
22	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Produksi Interior dan Landscaping)	III/a	- S1 Desain Interior - S1 Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					26

A.9.121. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 TEMON

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan)	III/a	- S1 Teknologi Hasil Perikanan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Nautika Kapal Penangkap Ikan)	III/a	- D4 Nautika - S1 Teknik Sistem Perkapalan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknika Kapal Penangkap Ikan)	III/a	- S1 Teknik Perkapalan - S1 Teknik Sistem Perkapalan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Geologi Pertambangan)	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Pertambangan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.122. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KOKAP

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kria Kayu)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain dan Produksi Kria Tekstil)	III/a	- S1 Pendidikan Seni Kriya - S1 Desain Produksi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Desain Komunikasi Visual)	III/a	- S1 Desain Komunikasi Visual	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.123. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 SAMIGALUH

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Perpustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Pemasaran)	III/a	- S1 Pendidikan Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Instalasi Tenaga Listrik)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Elektro - S1 Teknik Elektro	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.124. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 GIRIMULYO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Perpustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Sepeda Motor)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Otomotif - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Akuntansi)	III/a	- S1 Pendidikan Akuntansi - S1 Ekonomi Akuntansi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					17

A.9.125. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 PANJATAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Laboratorium (Kimia Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Laboratorium (Kimia Analisis)	III/a	- S1 Pendidikan Kimia - S1 Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Laboratorium (Farmasi)	III/a	- S1 Farmasi	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					18

A.9.126. SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 NAGGULAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Perpustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Laboratorium (IPA)	III/a	- S1 Pendidikan Fisika - S1 Pendidikan Biologi - S1 Pendidikan Kimia	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Pengelola Laboratorium (Bahasa Inggris)	III/a	- S1 Pendidikan Bahasa Inggris	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
12	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis, Pembibitan dan Kultur Jaringan)	III/a	- S1 Mikrobiologi Pertanian - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
13	Pengelola Lahan Praktek (Agribisnis Ternak Ruminansia)	III/a	- S1 Ilmu dan Industri Peternakan - S1 Sosial Ekonomi Pertanian/Agribis	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Tenik Komputer Jaringan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Informatika - D4 Teknologi Jaringan	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
15	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Elektronika Industri)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
16	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknik Permesinan)	III/a	- S1 Pendidikan Teknik Mesin - S1 Teknik Mesin	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
17	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran (Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian)	III/a	- S1 Teknologi Pangan Hasil Pertanian	- Manajemen Laboratorium - Pengelolaan Barang Daerah	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					21

A.9.127. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI PEMBINA YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.128. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.129. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 2 YOGYAKARTA

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.130. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang Daerah	4
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					20

A.9.131. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 2 BANTUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.132. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 GUNUNGKIDUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.133. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 2 GUNUNGKIDUL

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

A.9.134. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 SLEMAN

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang Daerah	3
11	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					19

A.9.135. SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI 1 KULONPROGO

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
6	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	3
7	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
8	Pengadministrasi Kesiswaan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kesiswaan - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Aplikasi Komputer	2
9	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan D3 Teknisi Perpustakaan	- Kepustakaan - Aplikasi Komputer	2
10	Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	III/a	- S1 Pendidikan Luar Biasa	- Pengelolaan Barang Daerah	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					16

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

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Perpustakaan - S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Layanan Perpustakaan Menetap				
12	Pengadministrasi Perpustakaan	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 Perpustakaan	III/a	- S1 Ilmu Perpustakaan	- Orientasi Perpustakaan - Manajemen Perpustakaan	4
14	Pengelola Pustaka Elektronik	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
C	Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi				
15	Pengadministrasi Perpustakaan	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	Pengelola Perpustakaan	III/a	- S1 Ilmu Perpustakaan	- Orientasi Perpustakaan - Manajemen Perpustakaan	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					30

A.11. DINAS SOSIAL

A.11.1. BALAI REHABILITASI TERPADU PENYANDANG DISABILITAS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
B	Seksi Bina Netra dan Grahita				
14	Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Komputer	1
15	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Pendidikan Luar Biasa	- Teknik Konseling - Kesejahteraan Sosial - Pelatihan Braille	3
C	Seksi Bina Daksa dan Rungu Wicara				
16	Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Komputer	1
17	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Psikologi - S1 Sosiologi - S1 Pendidikan Luar Biasa	- Teknik Konseling - Kesejahteraan Sosial - Pelatihan Braille	3
D	Seksi Rehabilitasi Medik				
18	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	II/c	- D3 Rekam Medis - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Manajemen Data Rekam Medis - Komputerisasi Rekam Medis /Arsip Digital	2
19	Pengelola Rehabilitasi Sosial	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	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHANTEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
B	Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial				
14	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					24

A.11.3. BALAI REHABILITASI SOSIAL BINA KARYA DAN LARAS

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	4
B	Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Bina Karya				
14	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejah teraan/Sosiatri	- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	3
15	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	II/c	- D3 Keperawatan	- Keperawatan Jiwa	7
C	Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Bina Laras				
16	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejah teraan/Sosiatri	- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	3
17	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	II/c	- D3 Keperawatan	- Keperawatan Jiwa	7
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					37

A.11.4. BALAI PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL REMAJA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	1
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
B	Seksi Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial				
14	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejah teraan/Sosiatri	- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling - Model Pelayanan Disabilitas - Advokasi Disabilitas	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					24

A.11.5. BALAI REHABILITASI SOSIAL DAN PENGASUHAN ANAK

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	2
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
B	Seksi Perlindungan dan Pengembangan Sosial				
14	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling	4
15	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	II/c	- D3 Kebidanan - D3 Keperawatan	- Keperawatan Anak	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					29

A.11.6. BALAI PELAYANAN SOSIAL TRESNA WERDHA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Pengelola Asrama	II/c	- D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran	2
7	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
11	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN/ RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
12	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
13	Pengolah Makanan	II/c	- D3 Gizi - D3 Tata Boga	- Pengolahan Makanan - Pengelolaan Gizi	3
B	Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial				
14	Pengelola Rehabilitasi Sosial	III/a	- S1 Psikologi - D4 Pekerjaan Sosial - S1 Sosiologi - S1 Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan/Sosiatri	- Dasar Pekerjaan Sosial - Terapi Psikososial - Teknik Konseling	4
15	Pengelola Rehabilitasi Dan Pelayanan Sosial	II/c	- D3 Keperawatan	- Keperawatan - Perawatan Lansia dan Jompo - Pemulasaraan Jenazah	8
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					30

A.12. DINAS KEBUDAYAAN
A.12.1. MUSEUM NEGERI SONOBUDOYO

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasian Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasian Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasian Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
12	Pengelola Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan - D3 Teknisi Perpustakaan	- Manajemen Perpustakaan	4
13	Pengelola Pendapatan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen	- Sistem Informasi dan Manajemen Data	3
B	Seksi Koleksi, Konservasi dan Dokumentasi				
14	Konservator	III/a	- S1 Kimia - S1 Biologi - S1 Arkeologi	- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Konservasi Koleksi Museum	8
15	Kurator Koleksi Museum	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	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Antropologi Budaya - S1 Sejarah - S1 Sastra Nusantara	- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Manajemen Koleksi - Konservasi Koleksi Museum	4
C	Seksi Bimbingan Informasi dan Preparasi				
17	Pemandu Museum	III/a	- S1 Sejarah - S1 Antropologi Budaya - S1 Arkeologi - S1 Sejarah - S1 Sastra Inggris - S1 Sastra Jepang - S1 Sastra Perancis - S1/D4 Pariwisata	- Permuseuman, Dasar, Lanjutan, Tipe Khusus - Kepemanduan - Bahasa Inggris/Prancis/Jepang	7
18	Preparator	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	III/a	- S1 Teknologi Informasi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Fotografi	- Fotografi - Sistem dan Tata Kelola TI	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					61

A.12.2. TAMAN BUDAYA

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/R UANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	3
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/R UANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	2
B	Seksi Penyajian dan Pengembangan Seni Budaya				
12	Pengelola Adat dan Kesenian	III/a	- S1 Tata Kelola Seni - S1 Seni Kriya - S1 Seni Rupa Murni - S1 Penyajian Musik - S1 Etnomusikologi - S1 Karawitan - S1 Sendratasik - S1 Tari - S1 Teater - S1 Pedalangan - 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	4
13	Pengelola Ekspresi Budaya Tradisional	III/a	- S1 Tata Kelola Seni - S1 Seni Kriya - S1 Seni Rupa Murni - S1 Penyajian Musik - S1 Etnomusikologi - S1 Karawitan - S1 Sendratasik - S1 Tari - S1 Teater - S1 Pedalangan - 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	4
C	Seksi Dokumentasi dan Informasi Seni Budaya				
14	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	III/a	- S1 Fotografi - S1 Desain Komunikasi Visual - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Teknologi Informasi - 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

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/R UANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
15	Pengolah Informasi Media	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					29

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

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	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	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN/ RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Penelitian dan Pengembangan				
12	Penyusun Bahan Penyelenggaraan Litbang	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara - S1 Manajemen - D4 Manajemen Pemerintahan - S1 Statistik - S1/D4 Politik dan Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Sosiologi	- Manajemen Basis Data - Metodologi Riset	4
C	Seksi Data dan Statistik				
13	Analisis Statistik	III/a	- S1 Statistik - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ilmu Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Manajemen Basis Data - Diseminasi Informasi - Kehumasan - Sistem dan Tata Kelola TI	5
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					21

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administras Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
B	Seksi Pendaftaran dan Penetapan				
13	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
14	Verifikator Pajak	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
15	Pengelola Data Dan Dokumen Perpajakan	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika	- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	3
C	Seksi Pembukuan dan Penagihan				
16	Pengadministrasi Pajak	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	9
17	Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	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
18	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					48

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

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administras Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
B	Seksi Pendaftaran dan Penetapan				
13	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
14	Verifikator Pajak	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15
15	Pengelola Data Dan Dokumen Perpajakan	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika	- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	5
C	Seksi Pembukuan dan Penagihan				
16	Pengadministrasi Pajak	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	13
17	Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	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
18	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	3
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					67

B.2.3. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	1
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administras Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
B	Seksi Pendaftaran dan Penetapan				
13	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
14	Verifikator Pajak	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
15	Pengelola Data Dan Dokumen Perpajakan	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika	- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	2
C	Seksi Pembukuan dan Penagihan				
16	Pengadministrasi Pajak	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
17	Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	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
18	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					46

B.2.4. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN KULON PROGO

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	2
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administras Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
B	Seksi Pendaftaran dan Penetapan				
13	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	5
14	Verifikator Pajak	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	8
15	Pengelola Data Dan Dokumen Perpajakan	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika	- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	2
C	Seksi Pembukuan dan Penagihan				
16	Pengadministrasi Pajak	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	7
17	Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	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
18	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					47

B.2.5. KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA DI KABUPATEN SLEMAN

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	2
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Manajemen - S1 Akuntansi - S1 Perpajakan - S1 Administras Perpajakan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN /RUANG	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
12	Pengemudi	II/a	- SMK Teknik/Otomotif - SMA Sederajat	- Montir	1
B	Seksi Pendaftaran dan Penetapan				
13	Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	7
14	Verifikator Pajak	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Administrasi Pendapatan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	15
15	Pengelola Data Dan Dokumen Perpajakan	II/c	- D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Teknik Informatika	- Manajemen Jaringan - Programmer - Tata Kelola Teknologi Informasi - Aplikasi Komputer	4
C	Seksi Pembukuan dan Penagihan				
16	Pengadministrasi Pajak	II/c	- D3 Perpajakan - D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Pendapatan Daerah - Administrasi Keuangan Daerah - Brevet Pajak - Aplikasi Komputer	10
17	Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	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
18	Pengelola Penagihan dan Pengawasan	III/a	- S1 Perpajakan - S1 Administrasi Perpajakan - S1 Akuntansi - S1 Manajemen	- Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Public Relation - Brevet Pajak - Perpajakan Daerah - Aplikasi Komputer	9
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					65

B.3. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**B.3.1. BALAI PENGUKURAN KOMPETENSI PEGAWAI**

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
A	Subbagian Tata Usaha				
1	Pengadministrasi Persuratan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Kearsipan	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
2	Pranata Kearsipan	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ilmu Perpustakaan/Perpustakaan - D3 Administrasi Perkantoran	- Kearsipan - Perpustakaan	2
3	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	III/a	- S1 Psikologi - S1 Manajemen - S1 Manajemen Pemerintahan - S1 Ilmu Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Penganggaran - SAKIP	1
4	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian	1
5	Pengelola Barang Milik Negara	II/c	- D3 Manajemen - D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	2
6	Bendahara	III/a	- S1 Akuntansi - S1 Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
7	Pengadministrasi Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
8	Pengelola Gaji	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
9	Pengelola Akuntansi	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
10	Verifikator Data Laporan Keuangan	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1

NO	NAMA JABATAN	GOLONGAN /RUANG	KUALIFIKASI JABATAN		PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
			SYARAT PENDIDIKAN /PELATIHAN		
			PENDIDIKAN FORMAL (DIUTAMAKAN)	PELATIHAN TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
11	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/c	- D3 Teknik Elektro - D3 Komputer dan Sistem Informasi - D3 Elektronika dan Instrumentasi - D3 Teknik Sipil	- Pengelolaan Barang	1
B	Seksi Pengukuran dan Pengujian				
12	Pengelola Bimbingan dan Konseling	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Kearsipan	2
13	Konselor	III/b	- Psikolog	- Teknik Konseling - Interpretasi Alat Tes - Intervensi Psikologis - Training of Trainer	2
C	Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Sertifikasi Kompetensi				
14	Penyusun Promosi dan Kerjasama	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum - S1 Komunikasi - S1 Psikologi	- Contract Drafting - Promosi - Kehumasan - Manajemen Informasi - Pengukuran Kompetensi	2
15	Analisis Penjamin Mutu	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum - S1 Komunikasi	- Contract Drafting - Promosi - Kehumasan - Manajemen Informasi - Pengukuran Kompetensi	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					21

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