

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2012
TENTANG KUALIFIKASI JABATAN
FUNGSIONAL UMUM

**KUALIFIKASI JABATAN FUNGSIONAL UMUM
SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

SEKRETARIAT DAERAH

1. BIRO TATA PEMERINTAHAN

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	BAGIAN PEMERINTAHAN UMUM				
a	Subbagian Tata Praja				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Pemerintahan Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Ketataprajaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan	1
3	Penganalisis Kebijakan Ketataprajaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan	2
4	Penatalaksana Fasilitasi Kebijakan Ketataprajaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
b	Subbagian Pengembangan Wilayah				
5	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Pengembangan Wilayah	III/a	- S1 Geografi/Pembangunan Wilayah - S1 Ilmu Ekonomi	- Manajemen Pemerintahan	1
6	Penganalisis Kebijakan Pengembangan Wilayah	III/a	- S1 Geografi/Pembangunan Wilayah - S1 Ilmu Ekonomi	- Manajemen Pemerintahan	1
7	Penatalaksana Fasilitasi Kebijakan Pengembangan Wilayah	III/a	- S1 Geografi/Pembangunan Wilayah - S1 Ilmu Ekonomi	- Manajemen Pemerintahan	1
c	Subbagian Tata Usaha				
8	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Ekonomi Akuntansi - S1 Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan	1
9	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Ekonomi Manajemen - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	1
10	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
11	Penatalaksana Fasilitasi Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Kepegawaian - Analisa Jabatan	1
12	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	1
13	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan - Perpustakaan	1
14	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat		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
15	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi	- Pengelolaan Barang	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
		II/a	- D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi - SMK Perkantoran - SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
16	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	1
17	Caraka	II/a	- SMA Sederajat		1
18	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
19	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	1
B	BAGIAN OTONOMI				
a	Subbagian Penyelenggaraan				
20	Pengadministrasi Umum Bagian Otonomi	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
21	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	1
22	Penganalisis Kebijakan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	1
23	Penatalaksana Fasilitasi Penyelenggaraan Otonomi Daerah Kab/Kota	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan	1
b	Subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
24	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Pengembangan Pemdes/Kelurahan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	1
25	Penganalisis Kebijakan Penyelenggaran Pemdes/Kelurahan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi 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
26	Penatalaksana Fasilitas Penyelenggaraan Pemdes/Kelurahan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	1
c	Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah				
27	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Pengembangan Otonomi Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	1
28	Penganalisis Kebijakan Pengembangan Otonomi Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah - Manajemen Pemerintahan	1
29	Penatalaksana Fasilitas Pengembangan Otonomi Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Otonomi Daerah	1
C	BAGIAN KEPENDUDUKAN				
a	Subbagian Bina Administrasi Kependudukan				
30	Pengadministrasi Umum Bagian Kependudukan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
31	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Administrasi Kependudukan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Kebijakan Kependudukan	1
32	Penganalisis Kebijakan Administrasi Kependudukan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kependudukan	1
33	Penatalaksana Evaluasi dan Fasilitas Penyelenggaraan Administrasi	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Monitoring dan Evaluasi - Kependudukan dan Catatan Sipil	1
b	Subbagian Pendataan dan Informasi Kependudukan				
34	Penyiap Bahan Pendataan dan Informasi Kependudukan	III/a	- S1 Statistik - S1 Teknologi Informasi	- Monitoring dan Evaluasi - Kependudukan dan Catatan Sipil	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
			- S1 Ekonomi Manajemen		
35	Penatalaksana Pendataan dan Pengembangan Sistem Informasi Kependudukan	III/a	- S1 Statistik - S1 Teknologi Informasi - S1 Ekonomi Manajemen	- Sistem Informasi Kependudukan	1
c	Subbagian Catatan Sipil				
36	Penyiap Bahan Kebijakan Catatan Sipil	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- PULAHTA	1
37	Penyiap Fasilitas Penyelenggaraan Catatan Sipil	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- PULAHTA	1
38	Pengevaluasi Penyelenggaraan Catatan Sipil	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Administrasi Kependudukan	1
D	BAGIAN PERTANAHAN				
a	Subbagian Administrasi Pertanahan				
39	Pengadministrasi Umum Bagian Pertanahan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
40	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Administrasi Pertanahan	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- PULAHTA	1
41	Penganalisis Kebijakan Administrasi Pertanahan	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Administrasi Pertanahan	1
42	Penatalaksana Fasilitas Perijinan Pemanfaatan Tanah	III/a	- S1 Arsitektur/Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Manajemen Pertanahan	2
b	Subbagian Pengendalian				
43	Penyiap Bahan Kebijakan Pengendalian Pertanahan	III/a	- S1 Arsitektur/Perencanaan Wilayah dan Kota	- Administrasi Pertanahan	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
			- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum		
44	Penatalaksana Pengendalian Pertanahan	III/a	- S1 Arsitektur/Perencanaan Wilayah dan Kota - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Manajemen Pertanahan	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
c	Subbagian Pengurusan Pertanahan				
45	Penyiap Bahan Kebijakan Pengurusan Pertanahan	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- PULAHTA	1
46	Pengkaji Fungsi Pertanahan	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- PULAHTA	1
47	Penatalaksana Pengurusan Pertanahan	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Manajemen Pemerintahan	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					62

2. BIRO HUKUM

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	BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN				
a	Subbagian Peraturan Daerah				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Perundang-undangan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Penyiap Bahan Penyusunan Peraturan Daerah	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting) - Komputer	2
3	Penyusun Rancangan Peraturan Daerah	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	2
b	Subbagian Peraturan Gubernur				
4	Penyiap Bahan Penyusunan Peraturan dan Keputusan Gubernur	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting) - Komputer	2
5	Penyiap Bahan Penyusunan Peraturan Bersama dan Keputusan Lainnya	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting) - Komputer	2
6	Penyusun Rancangan Peraturan dan Keputusan Gubernur	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	2
7	Penyusun Rancangan Peraturan Bersama dan Keputusan Lainnya	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	2
c	Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan				
8	Penyiap Bahan Pengkajian dan Evaluasi Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting) - Komputer	2
9	Pengevaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	2
10	Pengkaji Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			- S1 Ilmu Ekonomi	undangan (Legal Drafting)	
			- S1 Manajemen dan Kebijakan		
B	BAGIAN PENGAWASAN PRODUK HUKUM KABUPATEN/KOTA				
a	Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum				
11	Pengadministrasi Umum Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten / Kota	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
12	Penyiap Bahan Pengkajian Rancangan Produk Hukum Kabupaten / Kota	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting) - Komputer	2
13	Penyusun Rumusan Kajian / Telaahan Rancangan Produk Hukum Kabupaten / Kota	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	2
b	Subbagian Klarifikasi Produk Hukum				
14	Penyiap Bahan Klarifikasi Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting) - Komputer	2
15	Penyusun Rumusan Kajian / Telaahan Produk Hukum Kabupaten / Kota	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	2
C	BAGIAN DOKUMENTASI DAN JARINGAN DOKUMENTASI INFORMASI HUKUM				
a	Subbagian Dokumentasi Hukum				
16	Pendokumentasi Produk Hukum	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Teknik Informatika - D3 Manajemen Administrasi	- Dokumentasi dan Perpustakaan - JDI Hukum - Kearsipan	2
17	Penyiap Layanan Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Dokumentasi dan Perpustakaan - JDI Hukum	2
18	Penyusun Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen Informatika	- JDI Hukum - Komputer	2
19	Penatalaksana Administrasi Pengesahan Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	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
				- JDI Hukum - Komputer	
20	Penatalaksana Sosialisasi Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan	- Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Legal Drafting)	1
			- S1 Komunikasi	- JDI Hukum	
b	Subbagian Tata Usaha				
21	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen	- Dasar-Dasar Perencanaan	2
22	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	2
23	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	3
24	Penyiap Fasilitas Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan - S1 Psikologi - S1 Hukum	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan	1
25	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	1
26	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan - Kepustakaan	1
27	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat		6
28	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	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
		II/a	- SMK Perkantoran - SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat		1
29	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	1
30	Caraka	II/a	- SMA Sederajat		2
31	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
32	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	1
D	BAGIAN BANTUAN DAN LAYANAN HUKUM				
a	Subbagian Sengketa Hukum				
33	Pengadministrasi Umum Bagian Bantuan dan Layanan Hukum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
34	Penyiap Bahan Penyelesaian Sengketa Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Administrasi Perkantoran - Komputer - Diklat Hukum Acara	2
35	Penyiap Bahan Pembinaan Bantuan dan Perlindungan Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Bimtek Kuasa Hukum - Bimtek Hukum Acara - Bimtek Advokasi Hukum - Bimtek PTUN	2
36	Penganalisis Penyelesaian Sengketa Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Bimtek Kuasa Hukum - Diklat Hukum Acara - Bimtek PTUN	2
b	Subbagian Supremasi Hukum				
37	Penyiap Bahan Penegakan Supremasi Hukum	III/a	- S1 Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan /Administrasi Negara	- Bimtek Supremasi Hukum - Bimtek PTUN - Bimtek Hukum Acara - Bimtek Pertanahan - Bimtek Tata Negara - Bimtek Adminstrasi Negara	1
38	Penatalaksana Koordinasi dan Sosialisasi Supremasi Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Bimtek Supremasi Hukum	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
			- S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Bimtek PTUN - Bimtek Hukum Acara - Bimtek Adminstrasi Negara	
39	Penatalaksana Fasilitasi dan Pembinaan PPNS	III/a	- S1 Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Bimtek Supremasi Hukum - Bimtek PTUN - Bimtek Hukum Acara - Bimtek Adminstrasi Negara	1
c	Subbagian Layanan Hukum				
46	Penyiap Bahan Layanan Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Bimtek Layanan Hukum - Bimtek Hukum Acara	1
47	Penatalaksana Koordinasi dan Sosialisasi Layanan Hukum	III/a	- S1 Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Bimtek Layanan Hukum - Bimtek Hukum Acara	1
48	Penatalaksana Fasilitasi Layanan Hukum	III/a	- S1 Hukum - S1 Pemerintahan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Bimtek Layanan Hukum - Bimtek Hukum Acara - Bimtek Pelayanan Prima	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					77

3. BIRO ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN KEMASYARAKATAN

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	BAGIAN ANALISA KEBIJAKAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
a	Subbagian Pendidikan				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga	III/a	- S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Psikologi	- Manajemen Pendidikan - PULAHTA	1
3	Penganalisis Kebijakan bidang Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga	III/a	- S1 Administrasi Pendidikan - S1 Kurikulum dan Teknologi Pendidikan - S1 Psikologi	- Manajemen Pendidikan - Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Kesehatan				
5	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan	- Manajemen Kesehatan - PULAHTA	1
6	Penganalisis Kebijakan bidang Kesehatan	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan	- Manajemen Kesehatan - Monitoring dan Evaluasi	1
c	Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja				
7	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Sosial, Tenaga Kerja dan	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Sosiatri/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- PULAHTA	1
8	Penganalisis Kebijakan bidang Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi,	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Sosiatri/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Manajemen NAKERTRANS - Perencanaan Tenaga Kerja - Monitoring dan Evaluasi - Statistik NAKERTRANS	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
B	BAGIAN ANALISA KEBIJAKAN KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
a	Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera				
9	Pengadminisrasi Umum Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Masyarakat	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran	2
10	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	- PULAHTA	1
11	Penganalisis Kebijakan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	III/a	- S1 Kesehatan Masyarakat - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	- Kesehatan Reproduksi - Gender - Pengarusutamaan Gender - Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan				
12	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Pemberdayaan Perempuan	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Sosiatri/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan	- PULAHTA	1
13	Penganalisis Kebijakan bidang Pemberdayaan Perempuan, Masyarakat dan	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Sosiatri/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan	- Manajemen Pemberdayaan Perempuan - Gender - Pengarusutamaan Gender - Monitoring dan Evaluasi	1
c	Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat				
14	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Sosiatri/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan	- Pemberdayaan Masyarakat - PULAHTA -	1
15	Penganalisis Kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat	III/a	- S1 Sosiologi - S1 Psikologi - S1 Sosiatri/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan	- Pemberdayaan Masyarakat - Monitoring dan Evaluasi	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
C	BAGIAN BINA KEMASYARAKATAN DAN MENTAL SPIRITUAL				
c	Subbagian Pengembangan Budi Pekerti dan Kedisiplinan				
16	Pengadministrasi Umum Bagian Bina Kemasyarakatan dan Mental Spiritual	II/a	- SMK Perkantoran	- Administrasi Perkantoran	2
			- SMA sederajat	- Komputer	
17	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Pengembangan Budi Pekerti, dan Kedisiplinan	III/a	- S1 Antropologi - S1 Filsafat - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	- PULAHTA	1
18	Penganalisis Kebijakan Pengembangan Budi Pekerti, dan Kedisiplinan	III/a	- S1 Antropologi - S1 Filsafat - S1 Psikologi - S1 Sosiologi	- Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Fasilitas Kehidupan Beragama				
19	Penyiap Fasilitas Kehidupan Beragama	III/a	- S1 Agama - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	- Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama - PULAHTA	1
20	Penatalaksana Fasilitas Kehidupan Beragama	III/a	- S1 Agama - S1 Sosiologi - S1 Psikologi	- Pembinaan Kerukunan Hidup - Monitoring dan Evaluasi - Manajemen Resolusi/Konflik	1
c	Subbagian Tata Usaha				
21	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan	1
22	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	1
23	Pengadminisrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
24	Penatalaksana Fasilitas Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan	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
25	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	1
26	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan	1
27	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Ekonomi Akuntansi - D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat		6
28	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi - SMK Perkantoran - SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
		II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat		1
29	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	1
30	Caraka	II/a	- SMA Sederajat		1
31	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
32	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					41

4. BIRO ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SUMBERDAYA ALAM

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	BAGIAN ANALISA KEBIJAKAN PRODUKTIVITAS				
a	Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum - S1 Administrasi Bisnis	- PULAHTA - Pengembangan Perkoperasian - Kelembagaan UKM	1
3	Penganalisis Kebijakan bidang Koperasi, Usaha dan Kecil Menengah	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum - S1 Administrasi Bisnis	- Pembinaan Perkoperasian - Pengembangan Perkoperasian - Monitoring dan Evaluasi - Kelembagaan UKM - Kewirausahaan	1
b	Subbagian Perindustrian dan Perdagangan				
4	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Hukum - S1 Teknik Industri	- PULAHTA - Promosi dan Informasi Perdagangan - Brevet Ekspor-Impor	1
5	Penganalisis Kebijakan bidang Perindustrian dan Perdagangan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Administrasi Bisnis - S1 Hukum - S1 Teknik Industri	- Kewirausahaan - Perlindungan Konsumen - Waralaba/Negosiasi - Monitoring dan Evaluasi - Brevet Ekspor-Impor	1
B	BAGIAN BINA KAPASITAS				
a	Subbagian Analisa Potensi Daerah				
6	Pengadministrasi Umum Bagian Bina Kapasitas	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran	2
7	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Pengembangan Potensi Daerah	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- PULAHTA	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
8	Penganalisis Kebijakan Pengembangan Potensi Daerah	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi	- Studi Kelayakan Usaha - Kerjasama dan Iklim Usaha Monitoring dan Evaluasi Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Badan Usaha Daerah				
9	Penyiap Bahan Kebijakan Pengembangan Badan Usaha Daerah	II/c	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Negara/Manajemen dan Kebijakan Publik - S1 Hukum	- PULAHTA	1
10	Penganalisis Kebijakan Pengembangan Badan Usaha Daerah	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Administrasi Bisnis	- Studi Kelayakan Usaha - Kerjasama dan Iklim Usaha - Gugus Kendali Mutu Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Tata Usaha				
11	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Hukum Publik - Manajemen Perkantoran - Penyusunan APBD - Penatausahaan Keuangan Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa - Tata Naskah Dinas - Analisis dan Pelaporan Keuangan SKPD	1
12	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer - Bahasa Inggris	1
13	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran Komputer	1
14	Penatalaksana Fasilitasi Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan	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
			- S1 Hukum		
15	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian - Tata Naskah Dinas	1
16	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan - Komputer - Manajemen Kearsipan Berbasis TI	1
17	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Ekonomi Akuntansi - D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah - Penyusunan APBD	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat	- Aplikasi Komputer - Akuntansi dan Pelaporan Keuangan SKPD	6
18	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
		II/a	- SMK Perkantoran - SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Manajemen Aset - Penilaian Aset Daerah	1
19	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	1
20	Caraka	II/a	- SMA Sederajat		1
21	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
22	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	1
C	BAGIAN BINA SUMBERDAYA ALAM				
a	Subbagian Pertanian dan Ketahanan Pangan				
23	Pengadministrasi Umum Bagian Bina Sumberdaya Alam	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
24	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Pertanian dan Ketahanan Pangan	III/a	- S1 Pertanian - S1 Peternakan - S1 Teknologi Pertanian - S1 Kedokteran Hewan	- PULAHTA	1
25	Penganalisis Kebijakan bidang Pertanian	III/a	- S1 Pertanian - S1 Peternakan - S1 Teknologi Pertanian	- Pengembangan Hortikultura - Tata Niaga Ternak Global - Tata Guna Lahan	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
26	Penganalisis Kebijakan bidang Ketahanan Pangan	III/a	- S1 Kedokteran Hewan - S1 Pertanian - S1 Peternakan - S1 Teknologi Pertanian - S1 Kedokteran Hewan	- Monitoring dan Evaluasi - Pengembangan Hortikultura - Tata Niaga Ternak Global - Tata Guna Lahan - Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Kehutanan, Perkebunan , Kelautan dan Perikanan				
27	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Kehutanan dan Perkebunan, Kelautan dan Perikanan	III/a	- S1 Kehutanan - S1 Perikanan - S1 Oceanografi/Ilmu Kelautan	- PULAHTA	1
28	Penganalisis Kebijakan bidang Kehutanan dan Perkebunan	III/a	- S1 Kehutanan	- Monitoring dan Evaluasi - Pengembangan Perkebunan Pengembangan Hutan Raya	1
29	Penganalisis Kebijakan bidang Kelautan dan Perikanan	III/a	- S1 Perikanan - S1 Oceanografi/Ilmu Kelautan	- Manajemen Budidaya Perikanan - Manajemen Pengelolaan Kelautan - Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Lingkungan Hidup				
30	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Lingkungan Hidup	III/a	- S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen Lingkungan - AMDAL	1
31	Penganalisis Kebijakan bidang Lingkungan Hidup	III/a	- S1 Geografi dan Ilmu Lingkungan - S1 Teknik Lingkungan	- Manajemen Lingkungan - AMDAL - Monitoring dan Evaluasi	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					41

5. BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

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	BAGIAN ANALISA KEBIJAKAN PEMBANGUNAN				
a	Subbagian Pekerjaan Umum, dan ESDM				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan ESDM	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi	- PULAHTA	1
3	Penganalisis Kebijakan bidang Pekerjaan Umum dan Perumahan	III/a	- S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Arsitektur - S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Geodesi	- Manajemen Kimpraswil - Monitoring dan Evaluasi - Quality Control - Kebijakan Publik	1
4	Penganalisis Kebijakan bidang Energi dan Sumberdaya Mineral	III/a	- S1 Teknik Geologi - S1 Teknik Perminyakan - S1 Teknik Pertambangan - S1 Teknik Fisika	- Manajemen Pengelolaan ESDM - Monitoring dan Evaluasi - Quality Control - Kebijakan Publik	1
b	Subbagian Kebudayaan dan Pariwisata				
5	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Kebudayaan dan Pariwisata	III/a	- S1 Pariwisata - S1 Antropologi - D4 Pariwisata - S1 Arkeologi	- PULAHTA	1
6	Penganalisis Kebijakan bidang Kebudayaan	III/a	- S1 Arkeologi - S1 Ilmu Sejarah	- Manajemen Kebudayaan - Monitoring dan Evaluasi	1
7	Penganalisis Kebijakan bidang Pariwisata	III/a	- S1 Kepariwisataan - D4 Pariwisata - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Kebudayaan - Manajemen Kepariwisataan - Monitoring dan Evaluasi	1
c	Subbagian Perhubungan				
8	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan bidang Perhubungan	III/a	- S1 Manajemen Transportasi - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Informatika	- PULAHTA	1
9	Penganalisis Kebijakan bidang Perhubungan	III/a	- D4 Transportasi Darat - S1 Teknik Sipil - S1 Teknik Informatika	- Manajemen Perhubungan - Manajemen Transportasi - Monitoring dan Evaluasi	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
B	BAGIAN DEKONSENTRASI				
a	Subbagian Analisa Dekonsentrasi				
10	Pengadministrasi Umum Bagian Dekonsentrasi	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
10	Penyiap Bahan Analisa Kebijakan Dekonsentrasi	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- PULAHTA	1
11	Penganalisis Kebijakan Dekonsentrasi	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan - Monitoring dan Evaluasi	2
b	Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsenstrasi				
12	Penyiap Bahan Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Kebijakan Dekonsentrasi	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- PULAHTA	1
13	Penatalaksana Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Kebijakan Dekonsentrasi	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan - Monitoring dan Evaluasi	1
C	BAGIAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
a	Subbagian Penelitian				
14	Pengadministrasi Umum Bagian Penelitian dan Pengembangan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
15	Petugas Layanan Ijin Penelitian	II/c	- D3 Ekonomi Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Hukum	- Administrasi Perijinan - PULAHTA	2
16	Penyiap Bahan Fasilitas Penelitian	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Perijinan - PULAHTA	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
17	Penatalaksana Fasilitasi Penelitian	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Monitoring dan Evaluasi	1
b	Subbagian Pengembangan				
18	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
19	Penyiap Bahan Pengembangan Penelitian	III/a	- S1 Ilmu Ekonomi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- PULAHTA	1
20	Penatalaksana Pengembangan Penelitian	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Monitoring dan Evaluasi	1
c	Subbagian Tata Usaha				
21	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - AKIP	1
22	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat - D3 administrasi Negara	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	1
23	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
24	Penatalaksana Fasilitasi Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan	1
25	Pengadministrasi Kepegawaian	II/a	- SMA sederajat - SMK Perkantoran	- Administrasi Kepegawaian - Komputer	1
26	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan	1
27	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat		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
28	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
		II/a	- SMK Perkantoran - SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat		1
29	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	1
30	Caraka	II/a	- SMA Sederajat		1
31	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
32	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					45

6. BIRO ORGANISASI

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	BAGIAN KELEMBAGAAN				
a	Subbagian Analisis dan Pengembangan				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Kelembagaan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Penyiap Bahan Analisis dan Pengembangan Kelembagaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Organisasi dan Metode	1
3	Penganalisis Kelembagaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Organisasi dan Metode	1
b	Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota				
4	Penyiap Bahan Pembinaan dan Pengendalian Kelembagaan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan	1
5	Pengevaluasi Kelembagaan Kabupaten/Kota	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Organisasi dan Metode	1
c	Subbagian Budaya dan Kapasitas				
6	Penyiap Bahan Pengembangan Budaya dan Kapasitas	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan	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
			- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Organisasi dan Metode	
7	Penganalisis Budaya dan Kapasitas Organisasi	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Organisasi dan Metode	1
B	BAGIAN ANALISA DAN FORMASI JABATAN				
a	Subbagian Analisa Jabatan				
8	Pengadministrasi Umum Bagian Analisa dan Formasi Jabatan	IIa	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
9	Penyiap Bahan Analisis Jabatan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Psikologi	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan	1
10	Penganalisis Jabatan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Psikologi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan	1
b	Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan				
11	Penyiap Bahan Pengembangan Kinerja Jabatan	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan	1
12	Penganalisis Kinerja Jabatan	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Manajemen Pemerintahan - Analisis Jabatan - Manajemen Kepegawaian	1
c	Subbagian Tata Usaha				

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEKAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
13	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan	1
14	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	1
15	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
16	Penatalaksana Fasilitasi Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan	1
17	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	1
18	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan	1
19	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi - D3 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat		6
20	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi - SMK Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
		II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat		1
21	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	1
22	Caraka	II/a	- SMA Sederajat		1
23	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
24	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	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

C	BAGIAN TATALAKSANA				
a	Subbagian Sistim dan Prosedur				
25	Pengadministrasi Umum Bagian Tatalaksana	II/a	- SMK Perkantoran - SMA sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
26	Penyiap Bahan Penyusunan Sistem dan Prosedur	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan	- Organisasi dan Tatalaksana - Budaya Kerja	1
27	Penganalisis Sistem dan Prosedur	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan	- Organisasi dan metode - Budaya Kerja	1
b	Sub Bagian Standarisasi				
28	Penyiap Bahan Standarisasi	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	- Organisasi dan metode - Budaya Kerja	1
29	Penganalisis Standarisasi	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	- Organisasi dan metode Budaya Kerja	1
c	Sub Bagian Tatalaksana Pelayanan Umum				
30	Penyiap Bahan Analisis Tatalaksana Pelayanan Umum	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan	- Pelayanan Publik - Organisasi dan metode	1
31	Penganalisis Sistem Pelayanan Umum	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan	- LAKIP	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
			Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan	- Organisasi dan metode	
32	Penganalisis Sistem AKIP	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Politik dan Pemerintahan	- LAKIP - Organisasi dan metode	1
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					42

7. BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL

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	BAGIAN ADMINISTRASI				
a	Subbagian Arsip				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Administrasi	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Pengarah Naskah Dinas	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum - S1 Ekonomi Manajemen	- Jurnalistik - Sistim Informasi Manajemen - Bahasa Asing	3
3	Pengelola Arsip dan Naskah Dinas	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Ekonomi Manajemen - D3 Administrasi Perkantoran	- Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Komputer	14
b	Subbagian Tata Usaha Biro				
4	Penyusun Program dan Laporan	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan	1
5	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	1
6	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
7	Penatalaksana Fasilitas Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan - Peningkatan Efektifitas Kinerja Aparatur	1
8	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	2
9	Pengelola Arsip dan Bahan Pustaka	II/a	- SMK Perkantoran	- Kearsipan	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
			- SMA sederajat		
10	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- D3 Akuntansi - SMK Akuntansi - SMA Sederajat		6
11	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi - SMK Akuntansi - SMK Perkantoran	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
		II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat		4
12	Pemelihara Sarana Prasarana dan Kebersihan	II/a	- SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	2
13	Caraka	II/a	- SMA Sederajat	-	2
14	Pramu Kantor	II/a	- SMA Sederajat		1
c	Subbagian Keuangan				
15	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Akuntansi	- Penatausahaan Keuangan Daerah	2
		II/b	- D3 Akuntansi - SMK Akuntansi - SMA Sederajat		16
B	BAGIAN PELAYANAN				
a	Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana				
16	Pengadministrasi Umum Bagian Pelayanan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	4
17	Penyiap Tempat dan Peralatan	II/a	- SMK Perkantoran - SMK Teknik - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	4
18	Penata Boga	II/a	- SMK Boga	- Kerumahtanggaan	2
19	Pramu Ladi	II/a	- SMK Perhotelan - SMK Boga	- Kerumahtanggaan	6
20	Pramu Rumah Tangga	II/a	- SMK Perhotelan - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	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
21	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/a	- SMK Teknik - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	4
22	Penatalaksana Manajemen Pengelolaan Kompleks dan Ruang Kantor	III/a	- S1 Arsitektur - S1 Desain Interior	- Tata Ruang	1
23	Penatalaksana Desain Kompleks dan Ruang Kantor	III/a	- S1 Arsitektur - S1 Desain Interior	- Tata Ruang	1
b	Subbagian Kendaraan				
24	Pengemudi	II/a	- SMA Sederajat	- Montir	27
25	Montir	II/a	- SMK Otomotif	- Montir	4
26	Pengelola Kendaraan	II/c	- D3 Teknik Mesin	- Administrasi Perkantoran	5
				- Montir	
c	Subbagian Sandi dan Telekomunikasi				
27	Operator Alat Komunikasi	II/a	- SMA Sederajat - SMK Rumpun Teknik	- Operator - Komunikasi	7
28	Teknisi Sarana Komunikasi	II/a	- SMK Rumpun Teknik	- Komunikasi	4
C	BAGIAN PROTOKOL				
a	Subbagian Upacara				
29	Pengadministrasi Umum Bagian Protokol	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
30	Penyiap Layanan Upacara	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Keprotokolan - Bhs.Asing	3
31	Pembawa Acara	II/c	- D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Kehumasan - Bhs.Asing - Keprotokolan	5
32	Penyiap Jadwal Acara Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Komunikasi	- Keprotokolan - Administrasi Perkantoran	2
b	Subbagian Tamu				
33	Penyiap Layanan Akomodasi Tamu	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Kerumah tanggaan	3
34	Pramu Tamu	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Kehumasan - Bhs.Asing	4

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
				- Keprotokolan	
35	Perencana Layanan Tamu Gubernur,Wakil Gubernur,Sekda dan Asisten	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Keprotokolan - Komunikasi	1
c	Subbagian Tata Usaha Pimpinan				
36	Penata Administrasi Gubernur / Wakil Gubernur	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Kearsipan	2
37	Ajudan Gubernur dan Wakil Gubernur	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Komunikasi	- Administrasi Perkantoran	4
38	Penyiap Bahan Agenda Kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Komunikasi - S1 Politik dan Pemerintahan		2
39	Pramu Kantor Gubernur dan Wakil Gubernur dan Sekda	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	4
40	Penata Administrasi Sekretaris Daerah	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	2
41	Penata Administrasi Asisten Sekretaris Daerah	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran	3
42	Penyiap Bahan Agenda Kegiatan Sekretaris Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Komunikasi	- Administrasi Perkantoran	2
43	Penyiap Bahan Agenda Kegiatan Asisten Sekretaris Daerah	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	- Administrasi Perkantoran	3
D	BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT				
a	Subbagian Publikasi Dokumentasi Dan Media Massa				
44	Pengadministrasi Umum Bagian Hubungan Masyarakat	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
45	Penyiap Bahan Penerbitan Siaran Pemda	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Penerbitan	2
46	Penyiap Fasilitas Penyelenggaraan Publikasi	II/c	- D3 Komunikasi - D3 Jurnalistik	- Jurnalistik	2
47	Peliput Berita Kegiatan Pemda	III/a	- S1 Fotografi - S1 Televisi - S1 Komunikasi	- Jurnalistik - Fotografi Jurnalistik	10
48	Penatalaksana Penerbitan Informasi Kebijakan Kegiatan Pemerintah Daerah	III/a	- S1 Fotografi - S1 Televisi - S1 Komunikasi	- Penerbitan - Design Grafis	2
49	Pendokumentasi Kebijakan Dan Kegiatan Pemerintah Daerah	II/a	- SMA Sederajat - SMK Broadcasting	- Diklat Multi Media	2
50	Penatalaksana Pemberitaan Informasi Kebijakan Kegiatan Pemerintah Daerah	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Politik dan Pemerintahan	- Jurnalistik	2
51	Pemantau Penerbitan	II/c	- D3 Komunikasi - D3 Jurnalistik	- Jurnalistik - Penerbitan	2
b	Subbagian Hubungan Antar Lembaga				
52	Pengadministrasi Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	1
53	Penatalaksana Hubungan dan Kerjasama Antar Lembaga Informasi	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Komunikasi	- Kehumasan	2
54	Penyusun Konsep Pidato Gubernur /Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah	III/a	- S1 Hukum - S1 Komunikasi	- Asistensi Pembuatan Sambutan - Public Relation	5
55	Penyiap Layanan Informasi	II/a	- SMA Sederajat - SMK Broadcasting	- Komputer - Internet	2
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					212

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

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	BAGIAN LEGISLASI DAN PENGKAJIAN				
a	Subbagian Legislasi				
1	Pengadministrasi Umum Bagian Perundang-Undangan dan Pengkajian	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
2	Peyiap Bahan Produk Hukum	III/a	- S1 Hukum	- Administrasi Perkantoran - Legal Drafting	1
3	Penatalaksana Fasilitasi Rancangan Produk Hukum DPRD dan Sekretariat	III/a	- S1 Hukum	- Tata Naskah - Legal Drafting	2
b	Sub Bagian Pengkajian dan Pengembangan				
4	Penyiap Bahan Fasilitasi Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Sistem Informasi Manajemen - Kehumasan	1
5	Penatalaksana Fasilitasi Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Sistem Informasi Manajemen - Pengkajian Informasi - Metode Penelitian Ilmiah	4
c	Subbagian Perpustakaan, Data dan TI				
6	Petugas Layanan Perpustakaan	II/c	- D3 Perpustakaan	- Administrasi Perpustakaan	2
7	Pengolah Data dan Teknologi Informasi	II/c	- D3 Manajemen Informatika - D3 Teknik Informatika	- Sistem Informasi Manajemen - E Government	1
8	Penatalaksana Sistem dan Informasi	III/a	- S1 Teknik Informasi - S1 Manajemen Informatika - S1 Ilmu Komputer	- Sistem Informasi Manajemen - E Government - Web Programming	2
B	BAGIAN PERSIDANGAN				
a	Subbagian Risalah dan Rapat				
9	Pengadministrasi Umum Bagian Persidangan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
10	Penyusun Rencana dan Bahan Persidangan	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Hukum - D3 Administrasi Perkantoran	- Tata Naskah - Administrasi Perkantoran	1
11	Notulis	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Hukum - D3 Ekonomi Manajemen - D3 Komunikasi	- Tata Naskah	8
12	Penyusun Risalah Rapat/Sidang	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum - S1 Komunikasi - S1 Politik dan Pemerintahan	- Tata Naskah - Penyusunan Risalah	2
b	Subbagian Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan				
13	Penyiap Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan	II/c	- D3 Administrasi Perkantoran - D3 Hukum - D3 Ekonomi Manajemen - D3 Teknik Informatika - D3 Manajemen Informatika - D3 Sekretaris	- Tata Naskah - Legal Drafting - Tehnis Persidangan - Teknologi Informasi	3
14	Penyusun Rencana Kegiatan Dewan	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum - S1 Komunikasi - S1 Politik dan Pemerintahan	- Tata Naskah - Legal Drafting - Teknis Persidangan	2
c	Subbagian Dokumentasi				
15	Penatalaksana Dokumentasi	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Fotografi - S1 Televisi	- Komunikasi Masyarakat - Protokol - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah - Teknologi Informasi	3 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
16	Pengolah Hasil Sidang/Rapat	III/a	- S1 Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Komunikasi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Legal Drafting - Manajemen Perkantoran - Teknis Persidangan - Teknologi Informasi	2
C	BAGIAN UMUM				
a	Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian				
17	Pengadministrasi Umum Bagian Umum	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	3
18	Penatausaha Pimpinan	II/c	- D3 Sekretaris - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat	- Administrasi Perkantoran - Kehumasan - Komputer	3
19	Penatalaksana Fasilitasi Pengembangan Kinerja Pegawai	III/a	- S1 Psikologi - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum	- Administrasi Perkantoran - Administrasi Kepegawaian - Analisis Jabatan	1
20	Pengadministrasi Kepegawaian	II/c	- D3 Manajemen Administrasi - D3 Ekonomi Manajemen	- Administrasi Kepegawaian	2
21	Pengelola Arsip	II/c	- D3 Kearsipan - D3 Perpustakaan	- Kearsipan	1
22	Caraka	I/b	- SLTP sederajat	- Administrasi Perkantoran	3
b	Subbagian Rumah Tangga				
23	Pengelola Barang	II/c	- D3 Akuntansi - D3 Manajemen Administrasi	- Pengelolaan Barang - Administrasi Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa	1
		II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat		2
24	Penyiap Akomodasi dan Konsumsi	II/a	- SMK Tata Boga - SMK Pariwisata - SMA Sederajat	- Kerumahtanggaan - Pengelolaan Barang	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
25	Pramu Kantor	II/a	- SMK Pariwisata - SMA Sederajat	- Kerumahtanggaan	1
26	Pengemudi	II/a	- SMK Otomotif	- Montir	15
27	Teknisi Sarana dan Prasarana	II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Pengelolaan Barang	3
28	Penjaga Kantor	II/a	- SMA Sederajat	- Diklat Satpam - Penanggulangan Bahaya Kebakaran	6
29	Operator Telepon	II/a	- SMK Rumpun Teknik - SMA Sederajat	- Publik Relation - Tehnis Jaringan	1
30	Pramu Ladi	II/a	- SMK Tata Boga - SMK Pariwisata	- Kerumahtanggaan	6
c	Subbagian Humas dan Protokol				
31	Penatalaksana Keprotokolan	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Ekonomi Manajemen	- Komunikasi Masyarakat - Keprotokolan	2
32	Penyiap Layanan Penerimaan Tamu dan Aspirasi Masyarakat	II/c	- D3 Komunikasi - D3 Hubungan Masyarakat - D3 Administrasi Perkantoran - D3 Ekonomi Manajemen - D3 Sekretaris	- Komunikasi Masyarakat - Publikasi Massa - Pelayanan Publik - Publik Relation	2
33	Penyusun Pidato dan Makalah	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Hubungan Internasional - S1 Hukum - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Politik dan Pemerintahan	- Komunikasi Masyarakat - Manajemen Pemerintahan	1
34	Penatalakasana Publikasi	III/a	- S1 Komunikasi - S1 Teknik / Sistem Informatika - S1 Hukum - S1 Hubungan Internasional - S1 Fotografi	- Komunikasi Masyarakat - Keprotokolan - Publik Relation - Design Grafis - Jurnalistik / Fotografi - Bahasa Asing	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
D	BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN				
a	Subbagian Penyusunan Program				
35	Pengadministrasi Umum Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	II/a	- SMK Perkantoran - SMA Sederajat	- Administrasi Perkantoran - Komputer	2
36	Penyusun Program Sekretariat dan DPRD	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Dasar-dasar Perencanaan - Teknologi Informasi - Bahasa Asing	1
			- S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum		
37	Penyusun Rencana Anggaran Sekretariat dan DPRD	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Ekonomi Akuntansi - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Hukum	- Dasar-dasar Perencanaan - Teknologi Informasi - Penatausahaan Keuangan Daerah	2
b	Subbagian Keuangan				
38	Pengelola Keuangan	III/a	- S1 Ekonomi Akuntansi - S1 Ekonomi Manajemen	- Penatausahaan Keuangan Daerah	1
		II/b	- SMK Akuntansi - SMA Sederajat		8
c	Subbagian Monitoring dan Evaluasi				
39	Pemantau dan Pengevaluasi Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD	III/a	- S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara - S1 Ekonomi Manajemen - S1 Hukum - S1 Politik dan Pemerintahan	- Teknik Persidangan - Penatausahaan Keuangan Daerah - Penyusunan Laporan - Aplikasi Komputer - Teknologi Informasi - Bahasa Inggris	2
40	Penyusun Laporan Kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD	III/a	- S1 Ekonomi Manajemen - S1 Manajemen dan Kebijakan Publik/Administrasi Negara	- Penatausahaan Keuangan Daerah - Penyusunan Laporan	2

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN			PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI
		GOLONGAN MINIMAL	SYARAT PENDIDIKAN / PELATIHAN		
			PENDIDIKAN UMUM (DIUTAMAKAN)	DIKLAT TEKNIS	
1	2	3	4	5	6
			- S1 Politik dan Pemerintahan - S1 Hukum	- Aplikasi Komputer - Teknologi Informasi	
			- S1 Teknik Informatika - S1 Manajemen Informatika	- Bahasa Inggris	
JUMLAH PERKIRAAN KEBUTUHAN PEGAWAI					116

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X