



**WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 239 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
DAN BEBAN KERJA DINAS PENDIDIKAN

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah dan berdasarkan pada hasil evaluasi analisis jabatan dan beban kerja pada Dinas Pendidikan, maka hasil analisis jabatan dan beban kerja pada Dinas Pendidikan yang tercantum dalam Lampiran Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 411 Tahun 2018 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas sudah tidak sesuai sehingga hasil analisis jabatan dan beban kerja Dinas Pendidikan dalam Keputusan Walikota tersebut perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisa Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
12. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 78 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA DINAS PENDIDIKAN.
- KESATU : Menetapkan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dipergunakan sebagai:
- a. pedoman bagi penyusunan kebijakan di bidang ketatalaksanaan, kelembagaan, dan kepegawaian;
 - b. pedoman pokok dalam penyusunan formasi pegawai;
 - c. syarat jabatan dalam pengangkatan jabatan pimpinan tinggi pratama, administrasi, dan fungsional; dan
 - d. perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan.
- KETIGA : Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dapat dievaluasi sesuai kebutuhan.
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan Walikota ini mulai berlaku, maka Lampiran Keputusan Walikota Nomor 411 Tahun 2018 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas huruf:
- A. Dinas Pendidikan
 - A.1. Peta Jabatan
 - A.2. Kualifikasi Jabatan dan Kebutuhan Personil Dinas Pendidikan
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Maret 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Tembusan :

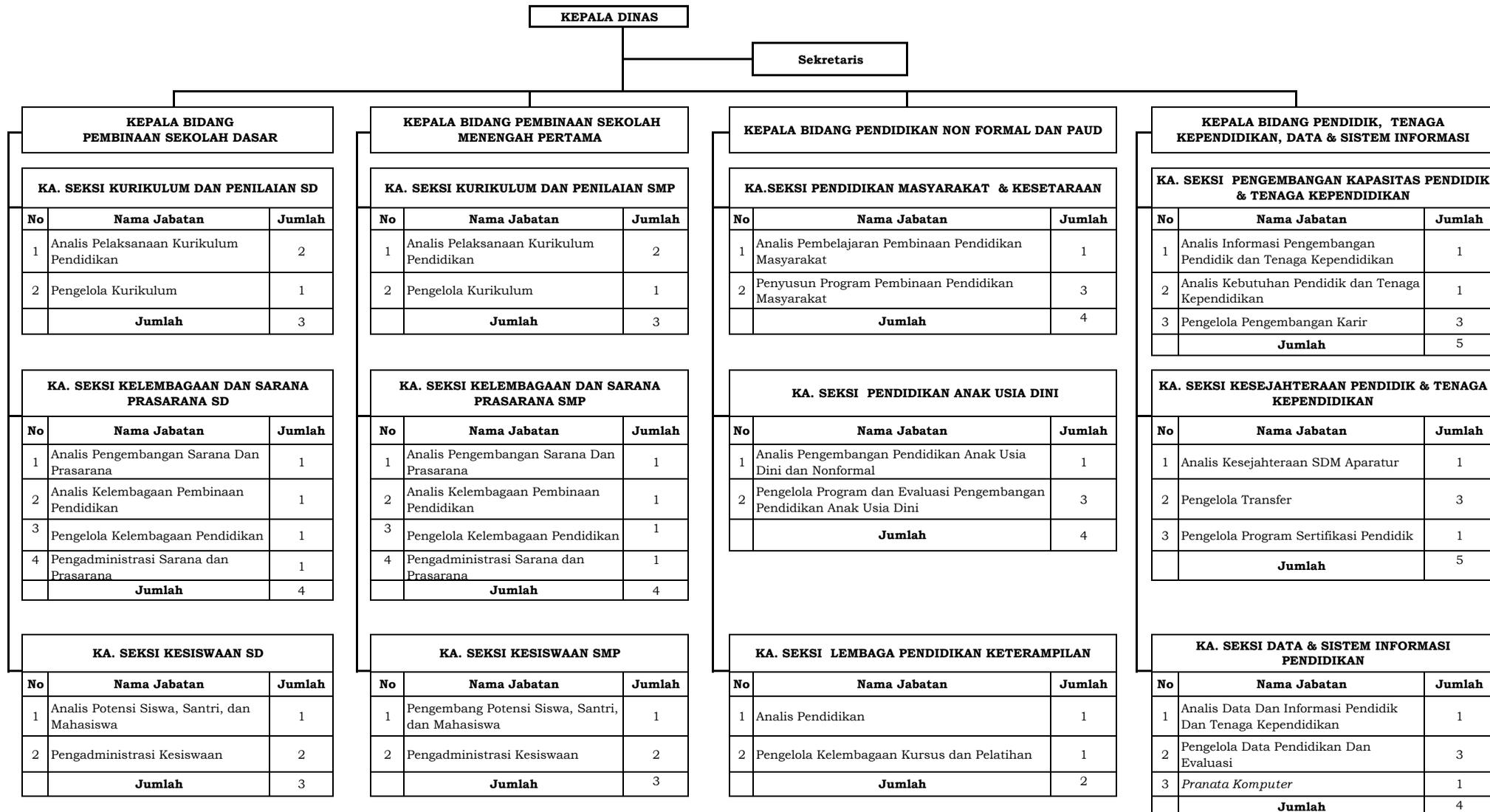
Yth.

1. Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta;
 2. Asisten Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta;
 3. Asisten Perekonomian Setda Kota Yogyakarta;
 4. Asisten Umum Setda Kota Yogyakarta;
 5. Inspektur Kota Yogyakarta;
 6. Kepala BKPP Kota Yogyakarta;
 7. Kepala BPKAD Kota Yogyakarta;
 8. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta; dan
 9. Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
-

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 239 TAHUN 2020
 TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
 DAN BEBAN KERJA DINAS PENDIDIKAN

Dinas Pendidikan
 1. Peta Jabatan

PETA JABATAN DINAS PENDIDIKAN



Sekretariat Dinas Pendidikan



KA. SUB BAGIAN UMUM KEPEGAWAIAN		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha	1
2	Pengadministrasi Umum	3
3	Pramu Bakti	5
4	Petugas Keamanan	7
5	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	3
6	Pramu Kebersihan	6
7	Pengemudi	2
8	Pengelola Kepegawaian	2
9	<i>Analisis Kepegawaian</i>	1
10	Pengelola Perpustakaan	1
Jumlah		30

KA. SUB BAGIAN KEUANGAN		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Verifikator Keuangan	5
2	Pengelola Akuntansi	1
3	Bendahara	1
4	Pengolah Data Laporan Kas	3
5	Pengadministrasi Keuangan	1
6	Pengelola Gaji	2
Jumlah		13

KA. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	2
2	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	3
Jumlah		5

Formasi Hasil Analisis Jabatan		Jumlah
1	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas	26
2	Jabatan Pelaksana	553
3	Jabatan Fungsional	74
Jumlah		653

Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan

KEPALA DINAS

JABATAN FUNGSIONAL		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pamong Belajar	10
2	Pengawas Sekolah	42
3	Penilik	18
4	Pranata Komputer	1
5	Psikolog Klinis	1
6	Analisis Kepegawaian Pertama	1
7	Analisis Kebijakan Madya	1
	Jumlah	74

KA. UPT SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha	1
2	Pengadministrasi Keuangan	1
3	Pengadministrasi Umum	1
4	Pengelola Kepegawaian	1
5	Pramu Bakti	1
6	Petugas Keamanan	6
7	Analisis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	5
8	<i>Pamong Belajar</i>	10
	Jumlah	16

KA. UPT PENGELOLAAN JAMINAN PENDIDIKAN DAERAH		
Ka. Sub Bagian TU		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Penerimaan dan Jaminan	2
2	Pengadministrasi Umum	1
3	Pengadministrasi Keuangan	1
4	Pengelola Data	2
	Jumlah	6

UNIT PENGELOLA PAUD DAN SD WILAYAH TIMUR		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha (Koordinator)	1
2	Pengadministrasi Keuangan	1
3	Pengelola Kepegawaian	2
4	Pengadministrasi Umum	1
5	Pramu Bakti	1
6	Petugas Keamanan	1
	Jumlah	7

UNIT PENGELOLA PAUD DAN SD WILAYAH BARAT		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha (Koordinator)	1
2	Pengadministrasi Keuangan	1
3	Pengelola Kepegawaian	2
4	Pengadministrasi Umum	1
5	Pramu Bakti	1
6	Petugas Keamanan	1
	Jumlah	7

UNIT PENGELOLA PAUD DAN SD WILAYAH UTARA		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha (Koordinator)	1
2	Pengadministrasi Keuangan	1
3	Pengelola Kepegawaian	2
4	Pengadministrasi Umum	1
5	Pramu Bakti	1
6	Petugas Keamanan	1
	Jumlah	7

UNIT PENGELOLA PAUD DAN SD WILAYAH SELATAN		
No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha (Koordinator)	1
2	Pengadministrasi Keuangan	1
3	Pengelola Kepegawaian	2
4	Pengadministrasi Umum	1
5	Pramu Bakti	1
6	Petugas Keamanan	1
	Jumlah	7

Rekap Hasil Anjab Sekolah TK Negeri				
No.	Nama Jabatan	Nama Sekolah		
		TK Negeri 2	TK Negeri	TK Negeri 3
1	Pengadministrasi Umum	1	1	1
2	Pengadministrasi Keuangan	1	1	1
3	Pramu Bakti dan Pramu Siswa	3	3	3
4	Petugas Keamanan	4	4	4

No.	Nama Jabatan	Hasil Anjab SD Berdasarkan Jumlah Siswa				
		≤ 100	101 s/d 200	201 s/d 300	301 s/d 400	401 ≤
1	Pengadministrasi Umum dan Pengelola Perpustakaan	1	2	2	-	-
2	Pramu Kebersihan, Pramu Bakti, dan Petugas Keamanan	2	2	3	-	-
3	Pengadministrasi Umum	-	-	-	2	2
4	Pramu Kebersihan, Pramu Bakti, dan Petugas Keamanan	-	-	-	2	3
5	Pengelola Perpustakaan	-	-	-	1	1
6	Keamanan	-	-	-	1	1

UPT LAYANAN DISABILITAS BIDANG PENDIDIKAN DAN RESOURCE CENTER KOTA YOGYAKARTA

KA. UPT

KA. SUB BAGIAN TATA USAHA		
Nama Jabatan		Jumlah
1	Pengadministrasi Kepegawaian	1
2	Pengadministrasi Umum	1
3	Pramu Bakti	1
4	Pengadministrasi Keuangan	1
5	Petugas Keamanan	1
Jumlah		5

Divisi Pelayanan Teknis		
Nama Jabatan		Jumlah
1	Koordinator	0
2	Analisis Media Pembelajaran	1
3	<i>Psikolog Klinis</i>	1
4	Pengolah Data	1
Jumlah		2

Divisi Pengembangan Kapasitas SDM		
Nama Jabatan		Jumlah
1	Koordinator	0
2	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1
3	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	1
4	Pengolah Data	1
Jumlah		3

PETA JABATAN SMP N 1 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	1
4	Pramu Bakti	1
5	Pengadministrasi Keuangan	2
6	Pengadministrasi Kesiswaan	2
7	Pramu Kebersihan	6
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		19

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	1
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium Komputer	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
7	Teknisi Laboratorium (Lab.Seni)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 2 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	1
3	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	2
4	Pramu Bakti	1
5	Pengadministrasian Keuangan	2
6	Pengadministrasian Kesiswaan	2
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		16

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	1
2	Pengadministrasian Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium Komputer	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 3 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	2
4	Pramu Bakti	1
5	Pengadministrasian Keuangan	2
6	Pengadministrasian Kesiswaan	2
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	3
Jumlah		16

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasian Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium Komputer	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)	1
8	Teknisi Laboratorium (Lab. PKK)	1
Jumlah		9

PETA JABATAN SMP N 4 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
4	Pramu Bakti	2
5	Pengadministrasi Keuangan	2
6	Pengadministrasi Kesiswaan	1
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		17

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium Komputer	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab.Seni)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 5 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	3
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	8
8	Petugas Keamanan	5
9	Pengemudi	1
Jumlah		25

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	3
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. Fisika)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Biologi)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
8	Teknisi Laboratorium (Lab Seni)	1
Jumlah		10

PETA JABATAN SMP N 6 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	4
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		17

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 7 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasian Keuangan	2
4	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasian Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		16

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasian Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
Jumlah		6

PETA JABATAN SMP N 8 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasian Keuangan	2
4	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasian Kesiswaan	3
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	5
8	Petugas Keamanan	6
Jumlah		22

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	3
2	Pengadministrasian Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	2
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	2
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
Jumlah		10

PETA JABATAN SMP N 9 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	2
Jumlah		14

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	1
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
Jumlah		5

PETA JABATAN SMP N 10 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasian Keuangan	2
4	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasian Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		16

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasian Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)	1
8	Teknisi Laboratorium (Lab. Elektro)	1
Jumlah		9

PETA JABATAN SMP N 11 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	2
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		15

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 12 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		16

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 13 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasian Keuangan	2
4	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasian Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	2
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		15

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS

No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasian Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)	1
Jumlah		7

PETA JABATAN SMP N 14 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	1
5	Pengadministrasi Kesiswaan	1
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	2
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		14

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	1
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
Jumlah		6

PETA JABATAN SMP N 15 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN

No.	Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	3
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	3
6	Pramu Bakti	2
7	Pramu Kebersihan	6
8	Petugas Keamanan	6
Jumlah		25

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS

No.	Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	3
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	2
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)	1
7	Teknisi Laboratorium (Pengelola Bengkel Ketrampilan)	1
Jumlah		10

PETA JABATAN SMP N 16 KOTA YOGYAKARTA

KEPALA SEKOLAH

KETATAUSAHAAN		
No.	Jabatan	Jumlah
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator	1
2	Pengelola Kepegawaian	2
3	Pengadministrasi Keuangan	2
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2
5	Pengadministrasi Kesiswaan	2
6	Pramu Bakti	1
7	Pramu Kebersihan	3
8	Petugas Keamanan	4
Jumlah		17

GURU

WAKIL KEPALA SEKOLAH

PELAKSANA TEKNIS		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Perpustakaan	2
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)	1
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)	1
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Komputer)	1
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)	1
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)	1
Jumlah		7

2. Kualifikasi Jabatan dan Kebutuhan Personil Dinas Pendidikan

**KUALIFIKASI JABATAN DAN JUMLAH KEBUTUHAN PERSONIL
HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA**

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	DINAS PENDIDIKAN							
	1 Kepala Dinas	II b	IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan, diutamakan S3/S2 bidang Kependidikan/ Manajemen Pendidikan/ yang serumpun	Diklatpim II	- Manajemen Pendidikan - LAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Kurikulum	1	
	2 Sekretaris	III a	IV/a - IV/b	- S1 Kependidikan, S1 Sospol, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen Bangsa - Manajemen Pendidikan - Manajemen Kurikulum - Manajemen Pemda - Manajemen Perencanaan	1	
	3 Kepala Sub Bag Umum & Kepegawaian	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Kependidikan, S1 Hukum, diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Adm. Publik/S2 Adm.Negara/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pelayanan Publik - Manajemen Perlengkapan - Kearsipan - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Administrasi Kepegawaian	1	
	a) Analis Tata Usaha		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pelayanan Publik - Manajemen Perlengkapan - Kearsipan - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Administrasi Kepegawaian	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	b) Pengadminstrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer	3	
	c) Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	5	
	d) Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam	7	
	e) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	3	
	f) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	6	
	g) Pengemudi		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Montir - Pelayanan Prima	2	
	h) Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
	i) Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Manajemen Perpustakaan	1	
	j) Analis Kepegawaian							
	4 Kepala Sub Bagian Keuangan	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi diutamakan S2 Manajemen/S2 Akuntansi/S2 Ilmu Manajemen/S2 Ilmu Ekonomi & Studi Pemb./S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan daerah - Manajemen Pengelolaan Keuangan - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Kursus Manajemen Kegiatan	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Pengadaan Barang/Jasa - Manajemen Keuangan Daerah		
	a) Verifikator Keuangan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD - SIM Keuangan Daerah	5	
	b) Pengelola Akuntansi		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - Diklat penyusunan neraca dan lap. Keuangan - SAKD	1	
	c) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD - SIM Keuangan Daerah	1	
	d) Pengolah Data Laporan Kas		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD - SIM Keuangan Daerah	3	
	e) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD - SIM Keuangan Daerah	1	
	f) Pengelola Gaji		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD - SIM Keuangan Daerah	2	
	5 Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Kependidikan, S1 Hukum, diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Adm. Publik/S2 Adm.Negara/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Keuangan - Penyusunan LAKIP - Pengumpulan dan pengolah data	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Pengadaan Barang/Jasa		
	a) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Kependidikan - Dasar-dasar perencanaan - penyusunan LAKIP	2	
	b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengumpulan dan pengolahan data - Komputer - Dasar-dasar Perencanaan	3	
	6 Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	III b	III/d - IV/a	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen Kependidikan SD dan TK - Perencanaan Pendidikan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	7 Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Kependidikan SD/TK - Perencanaan Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	2	
	b) Pengelola Kurikulum		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan - Penyusunan Kurikulum	1	
	8 Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Kependidikan - Perencanaan Pendidikan	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa		
	a) Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	b) Analis Kelembagaan Pembinaan Pendidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	c) Pengelola Kelembagaan Pendidikan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidkan - Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen	1	
	d) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengumpulan dan Pengolahan Data - Komputer - Dasar-dasar Perencanaan	1	
	9 Kepala Seksi Kesiswaan Sekolah Dasar	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Kependidikan - Perencanaan Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Potensi Siswa, Santri dan Mahasiswa		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	b) Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Sistem Informasi - Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	2	
	10 Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	III b	III/d - IV/a	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen Pendidikan	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa		
	11 Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	2	
	b) Pengelola Kurikulum		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan - Penyusunan Kurikulum	1	
	12 Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Kependidikan - Perencanaan Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	b) Analis Kelembagaan Pembinaan Pendidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	c) Pengelola Kelembagaan Pendidikan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/		- Perencanaan Pendidkan	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen		
	d) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengumpulan dan Pengolahan Data - Komputer - Dasar-dasar Perencanaan	1	
	13 Kepala Seksi Kesiswaan SMP	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Kependidikan - Perencanaan Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Potensi Siswa, Santri dan Mahasiswa		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	b) Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Sistem Informasi	2	
	14 Kepala Bidang Pendidikan Non Formal dan PAUD	III b	III/d - IV/a	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen Pendidikan - Perencanaan Pendidikan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	15 Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat & Kesetaraan	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Pendidikan - Perencanaan Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	a) Analis Pembelajaran Pembinaan Pendidikan Masyarakat		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Perencanaan Kependidikan Masyarakat	1	
	b) Penyusun Program Pembinaan Pendidikan Masyarakat		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan - Penyusunan Kurikulum - Teknik Pengumpulan Data dan Laporan	3	
	16 Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, S1 Ilmu Pendidikan PAUD, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Pendidikan - Penyusunan Kurikulum	1	
	b) Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengolahan Data Statistik - Administrasi Perkantoran	3	
	17 Kepala Seksi Lembaga Pendidikan Ketrampilan	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, S1 Teknik Sipil, diutamakan S2 Kependidikan/ S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Pendidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	b) Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pengumpulan dan pengolahan data	1	
	18 Kepala Bidang Pendidik, Tenaga Kependidikan, Data dan Sistem Informasi	III b	III/d - IV/a	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen PAUD DIKMAS - Perencanaan Pendidikan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	19 Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, S1 Teknik Sipil, diutamakan S2 Kependidikan/ S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan - Pengelolaan SDM Sekolah	1	
	b) Analis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan - Pengelolaan SDM Sekolah	1	
	c) Pengelola Pengembangan Karir		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pengumpulan dan pengolahan data - Perencanaan Kependidikan Ketrampilan	3	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	20 Kepala Seksi Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, S1 Teknik Sipil, diutamakan S2 Kependidikan/ S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan - Pengelola SDM Sekolah	1	
	b) Pengelola Transfer		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pengumpulan dan pengolahan data	3	
	c) Pengelola Program Sertifikasi Pendidik		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pengumpulan dan pengolahan data	1	
	21 Kepala Seksi Data dan Sistem Informasi Pendidikan	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, S1 Teknik Sipil, diutamakan S2 Kependidikan/ S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Manajemen Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Bangda - Manajemen Pemerintah Daerah - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Analis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	b) Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pengumpulan dan pengolahan data	3	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	c) Pranata Komputer							
	22 Unit Pengelolaan PAUD dan SD Wilayah Timur							
	a) Analis Tata Usaha (Koordinator)		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pelayanan Publik - Manajemen Perlengkapan - Kearsipan - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Administrasi Kepegawaian	1	
	b) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SIM Keuangan Daerah - SAKD	1	
	c) Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai	2	
	d) Pengadministrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tata Naskah dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	e) Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pelayanan Prima	1	
	f) Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	23 Unit Pengelolaan PAUD dan SD Wilayah Barat							
	a) Analis Tata Usaha (Koordinator)		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pelayanan Publik - Manajemen Perlengkapan - Kearsipan - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Administrasi Kepegawaian	1	
	b) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SIM Keuangan Daerah - SAKD	1	
	c) Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai	2	
	d) Pengadministrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tata Naskah dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	e) Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pelayanan Prima	1	
	f) Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				tugas jabatan				
	24 Unit Pengelolaan PAUD dan SD Wilayah Utara							
	a) Analis Tata Usaha (Kordinator)		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pelayanan Publik - Manajemen Perlengkapan - Kearsipan - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan - Administrasi Kepegawaian	1	
	b) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SIM Keuangan Daerah - SAKD	1	
	c) Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai	2	
	d) Pengadministrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tata Naskah dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	e) Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pelayanan Prima	1	
	f) Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	26 Ka. UPT Pengelolaan Jaminan Pendidikan Daerah	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Administrasi Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen pemerintahan daerah - Manajemen Bangda - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	27 Ka. Sub Bagian Tata Usaha	IV b	III/b - III/c	- S1 Ekonomi/S1 Kependidikan/S1 Sospol/S1 yang serumpun	Diklatpim IV	- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
			III/b - III/c	- D III bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol/yang serumpun				
	a) Analisis Penerimaan dan Jaminan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan	2	
	b) Pengadministrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Teknik Pengumpulan Data dan Laporan	1	
	c) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SIM Keuangan Daerah - SAKD	1	
	d) Pengelola Data		II/c - III/c	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain relevan dengan tugas jabatan		- Pengolahan dan Pengelolaan Data - Administrasi Keuangan	2	
	28 Ka. UPT Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar	IV a	III/c -	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Administrasi Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen pemerintahan daerah - Manajemen Bangda	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
	a) Analis Tata Usaha		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian - Kursus Manajemen Kegiatan	1	
	b) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SIM Keuangan Daerah - SAKD	1	
	c) Pengadministrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tata Naskah dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	d) Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai	1	
	e) Pramuni Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pelayanan Prima	1	
	f) Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam	6	
	g) Analis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan Pendidikan	5	
	h) Pamong Belajar							

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	29 Ka. UPT Layanan Disabilitas Bidang Pendidikan dan Resource Center	IV a	III/c - III/d	- S1 Kependidikan, S1 Pendidikan, diutamakan S2 Kependidikan/S2 Manajemen Pendidikan/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Perencanaan Pendidikan - Administrasi Pendidikan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen pemerintahan daerah - Manajemen Bangda - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	30 Ka. Sub Bagian Tata Usaha	IV b	III/b - III/c	- S1 Ekonomi/S1 Kependidikan/S1 Sospol/S1 yang serumpun	Diklatpim IV	- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian - Pengadaan Barang dan Jasa	1	
	a) Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai	1	
	b) Pengadministrasi Umum		II/a - III/c	- SLTA/DI/ DII/ DIII di bidang manajemen perkantoran/ administrasi perkantoran/ tata perkantoran		- Tata Naskah dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	c) Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Pelayanan Prima	1	
	d) Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SIM Keuangan Daerah - SAKD	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	e) Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam	1	
	31 Divisi Pelayanan Teknis							
	a) Koordinator							ex officio
	b) Analis Media Pembelajaran		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Kurikulum - Perencanaan Pendidikan	1	
	c) Pengolah Data		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Sistem Informasi - Penyusunan Kurikulum	1	
	d) Psikolog Klinis							
	32 Divisi Pengembangan Kapasitas SDM							
	a) Koordinator							ex officio
	b) Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengembangan Kapasitas SDM Pendidikan - Perencanaan Pendidikan	1	
	c) Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen	1	
	d) Pengolah Data		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Sistem Informasi - Penyusunan Kurikulum	1	
	Jabatan Fungsional							
	a) Pamong Belajar		III/a -	- S1/DIV sesuai dengan kualifikasi pendidikan		- Perencanaan Pendidikan	10	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Perencanaan Kependidikan Ketrampilan		
	b) Pranata Komputer		II/c -	- D III Teknik Informatika - D III Teknik Komputer - D III Manajemen Teknik Informatika		- Administrasi Perkantoran - Pengumpulan dan pengolahan data	1	
	c) Psikolog Klinis		III/a -	- Sarjana Psikologi Kependidikan		- Perencanaan Pendidikan - Psikologi Anak	1	
	d) Penilik		III/a -	- S1/ D-IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan bidang pendidikan yg ditentukan		- Perencanaan Pendidikan - Perencanaan Kependidikan Ketrampilan	18	
	e) Pengawas Sekolah		III/a -	- Sarjana (S1)/ Diploma IV bidang Pendidikan		- Perencanaan Pendidikan - Perencanaan Kependidikan Ketrampilan	42	
	f) Analis Kepegawaian		III/a -	- S1/D.IV Ilmu Kepegawaian, Manajemen, Politik, Administrasi Negara, Administrasi Publik, Hukum, Pemerintahan, Sosial Politik, Kebijakan Publik, Ekonomi Manajemen SDM, dan Sosiologi		- Diklat Fungsional - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	1	
	g) Analis Kebijakan Madya		IV/a - ...	- S1 Semua Jurusan		- Diklat Fungsional	1	
	A. SMPN 1							
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kepegawaian - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran	2	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK		
3	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a – III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
4	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
5	Pengadministrasi Keuangan		II/a – III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
6	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a – III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	2	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	6	Alih Daya
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	Alih Daya
PELAKSANA TEKNIS								
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
B. SMPN 2								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kepegawaian - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Penilaian Kinerja Pegawai - PAK		
3	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
4	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
5	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
6	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	2	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	1	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
C. SMPN 3								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
4	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
6	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	2	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	3	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
8	Teknisi Laboratorium (Lab. PKK)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran PKK - Pelayanan Prima	1	
D. SMPN 4								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
4	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	2	
5	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
PELAKSANA TEKNIS								
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
E. SMPN 5								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Pengelola Kepegawaian		II/c – III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a – III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a – III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a – III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	3	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	8	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	5	
9	Pengemudi		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Montir - Diklat Pelayanan Prima	1	
PELAKSANA TEKNIS								
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	3	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. Fisika)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Fisika - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Biologi)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Biologi - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
8	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
F. SMPN 6								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian	2	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK		
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	4	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
G. SMPN 7								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
	H. SMPN 8							
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian	2	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Penilaian Kinerja Pegawai - PAK		
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	3	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	5	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	6	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	3	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	2	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Pelayanan Prima		
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer	2	
						- Pelayanan Prima		
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia	1	
						- Pelayanan Prima		
	I. SMPN 9							
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Tata Naskah Dinas		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Manajemen Kepegawaian		
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan	2	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Tata Naskah Dinas		
						- Komputer		
						- Administrasi kepegawaian		
						- Tata Naskah kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- PAK		
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah	2	
						- Pengelolaan Keuangan Daerah		
						- SAKD		
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan		- Kursus Pengelolaan Barang	2	
						- Kursus SIMBADA		
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan	1	
						- Manajemen Sekolah		
						- Administrasi Perkantoran		

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	2	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	1	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
	J. SMPN 10							
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan	2	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK		
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
7	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni - Pelayanan Prima	1	
8	Teknisi Laboratorium (Lab. Elektro)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Elektro - Pelayanan Prima	1	
K. SMPN 11								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	2	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
PELAKSANA TEKNIS								
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
L. SMPN 12								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
	M. SMPN 13							
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	2	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
N. SMPN 14								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang		- SIM Keuangan Daerah	2	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD		
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	1	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	2	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
PELAKSANA TEKNIS								
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	1	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
O. SMPN 15								
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	- D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	3	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah	3	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Administrasi Perkantoran		
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	2	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	6	
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	6	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	3	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	2	
4	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Seni)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Seni/Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	
7	Teknisi Laboratorium (Pengelola Bengkel Ketrampilan)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Ketrampilan - Pelayanan Prima	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	P. SMPN 16							
1	Analisis Tata Usaha / Koordinator		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Kepegawaian	1	
			III/a - III/c	D-3 bidang Ekonomi/Kependidikan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa		
2	Pengelola Kepegawaian		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas - Komputer - Administrasi kepegawaian - Tata Naskah kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - PAK	2	
3	Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah - Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD	2	
4	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	2	
5	Pengadministrasi Kesiswaan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Kursus Pengelolaan Kesiswaan - Manajemen Sekolah - Administrasi Perkantoran	2	
6	Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
7	Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	3	

No.	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Petugas Keamanan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Satpam - Administrasi Perkantoran	4	
	PELAKSANA TEKNIS							
1	Pengelola Perpustakaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Perpustakaan - Pelayanan Prima	2	
2	Pengadministrasi Umum (Pengelola UKS)		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan P3K - Pelayanan Prima	1	
3	Teknisi Laboratorium (Lab. IPA)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran IPA - Pelayanan Prima	1	
4	Teknisi Laboratorium (Komputer)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Komputer - Pelayanan Prima	1	
5	Teknisi Laboratorium (Lab. Multimedia)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Multimedia - Pelayanan Prima	1	
6	Teknisi Laboratorium (Lab. Bahasa)		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Laboran Bahasa - Pelayanan Prima	1	
						Total Kebutuhan Dinas Pendidikan	653	

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI