



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 286 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
DAN BEBAN KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

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 pada Dinas Pemuda dan Olahraga, maka hasil analisis jabatan Dinas Pemuda dan Olahraga 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 Dinas Pemuda dan Olahraga 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 Pemuda dan Olahraga;
- 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 diubah beberapa kali 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Asisten Pelatih Olahraga;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah ;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;

13. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
14. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 107 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA.
- KESATU : Menetapkan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga 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 Pemuda dan Olahraga 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:
- B. Dinas Pemuda dan Olahraga
 - B.1. Peta Jabatan
 - B.2. Kualifikasi Jabatan dan Kebutuhan Personil Dinas Pemuda dan Olahraga
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Maret 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Tembusan :

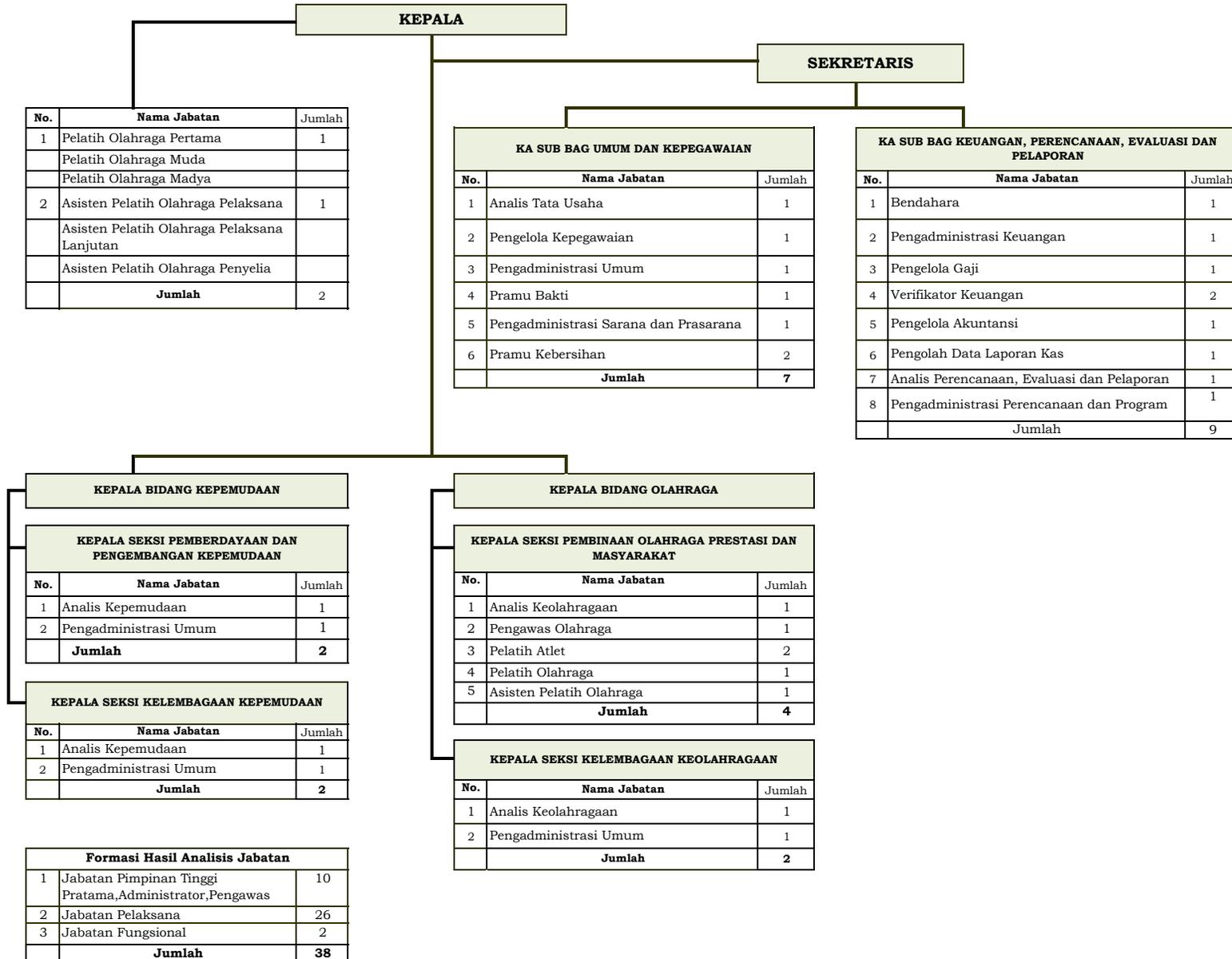
Yth.

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 Pemuda dan Olahraga Kota Yogyakarta.

B. Dinas Pemuda dan Olahraga

B.1. Peta Jabatan

**PETA JABATAN DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
 HASIL ANALISIS JABATAN & BEBAN KERJA TAHUN 2020**



| Formasi Hasil Analisis Jabatan | | |
|--------------------------------|--|-----------|
| 1 | Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas | 10 |
| 2 | Jabatan Pelaksana | 26 |
| 3 | Jabatan Fungsional | 2 |
| Jumlah | | 38 |

B.2 Kualifikasi Jabatan dan Kebutuhan Personil Dinas Pemuda dan Olahraga

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

| No. | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI JABATAN | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI 2020 | KET |
|-----|--|---------------------|---------------|---|---------------|--|--|-----|
| | | ESELON | GOL. RUANG | PENDIDIKAN | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN UMUM | DIKLATPIM | DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA | | | | | | | |
| | 1 Kepala Dinas | II b | IV/b - IV/c | - S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun | Diklatpim II | - Manajemen Pemerintahan Daerah | 1 | |
| | | | | | | - Manajemen Pembangunan Daerah | | |
| | | | | | | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda & Olahraga | | |
| | 2 Sekretaris | III a | IV/a - IV/b | - S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 Ilmu Hukum/S2 yang serumpun | Diklatpim III | - Manajemen Pemerintahan Daerah | 1 | |
| | | | | | | - Manajemen Pembangunan Daerah | | |
| | | | | | | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda & Olahraga | | |
| | | | | | | - Diklat Pelayanan Prima | | |
| | | | | | | - Diklat Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | 3 Kepala Sub Bag Umum dan Kepegawaian | IV a | III/c - III/d | - S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum, diutamakan S2 Manajemen / S2 Magister Adm. Publik / S2 yang serumpun | Diklatpim IV | - Manajemen Pemerintahan Daerah | 1 | |
| | | | | | | - 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 | | |

| No. | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI JABATAN | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI 2020 | KET |
|-----|--|---------------------|---------------|---|-----------|---------------------------------------|-------------------------------|-----|
| | | ESELON | GOL. RUANG | PENDIDIKAN | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN UMUM | DIKLATPIM | DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | a) Analis Tata Usaha | | III/a - III/c | - Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu pemerintahan/ Ilmu administrasi/ kebijakan publik/ Ilmu Hukum | | - Manajemen Pemerintahan Daerah | 1 | |
| | | | | | | - 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 | | |
| | b) Pengelola Kepegawaian | | II/c - III/c | - D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | | - Diklat Pelayanan Prima | 1 | |
| | | | | | | - Administrasi Kepegawaian | | |
| | | | | | | - Tata Naskah Kepegawaian | | |
| | | | | | | - SIM Kepegawaian | | |
| | | | | | | - Penilaian Kinerja Pegawai | | |
| | c) Pengadministrasi Umum | | II/a - III/c | - SLTA/DI/DII/DIII di bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran | | - Diklat Pelayanan Prima | 1 | |
| | | | | | | - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan | | |
| | | | | | | - Administrasi Perkantoran | | |
| | | | | | | - Komputer | | |
| | d) Pramu Bakti | | II/a - III/b | - SLTA bidang ilmu administrasi perkantoran | | - Administrasi Perkantoran | 1 | |
| | | | | - SMA/SMK | | - Pelayanan Prima | | |
| | e) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana | | II/a - III/c | - SLTA/DI/DII/DIII di bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran | | - Pengelola Barang | 1 | |
| | | | | | | - Kursus SIMBADA | | |
| | f) Pramu Kebersihan | | II/a - III/b | - SLTA/ DI/ DII semua bidang | | - Diklat Pelayanan Prima | 2 | |

| No. | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI JABATAN | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI 2020 | KET |
|-----|---|---------------------|---------------|--|--------------|---------------------------------------|--|-----|
| | | ESELON | GOL. RUANG | PENDIDIKAN | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN UMUM | DIKLATPIM | DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 4 Kepala Sub Bag Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan | IV a | III/c - III/d | - S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Olahraga, diutamakan S2 Manajemen / S2 Ilmu Akuntansi / S2 yang serumpun | Diklatpim IV | - Manajemen Pemerintahan Daerah | 1 | |
| | | | | | | - Manajemen Pengelolaan Keuangan | | |
| | | | | | | - Manajemen Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | | | | | | - Kursus Manajemen Kegiatan | | |
| | | | | | | - Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | | | | | | - Manajemen Keuangan Daerah | | |
| | | | | | | - Manajemen Pemerintahan Daerah | | |
| | | | | | | - Penyusunan LKIP | | |
| | | | | | | - Pengumpulan dan Pengolah Data | | |
| | a) Bendahara | | II/a - III/c | - SLTA/DI/DII/DIII di bidang Ekonomi/Akuntansi/ Manajemen | | - SAKD | 1 | |
| | | | | | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | | |
| | | | | | | - Diklat Pelayanan Publik | | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | b) Pengadministrasi Keuangan | | II/a - III/c | - SLTA/DI/ DII/DIII di bidang manajemen perkantoran/ administrasi perkantoran/ tata perkantoran | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | 1 | |
| | | | | | | - SAKD | | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | c) Pengelola Gaji | | II/a - III/c | - SLTA/DI/ DII/DIII di bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | 1 | |
| | | | | | | - SAKD | | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | d) Verifikator Keuangan | | II/a - III/c | - SLTA/DI/ DII/DIII di bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi Perkantoran | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | 2 | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | | | | | | - SAKD | | |

| No. | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI JABATAN | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI 2020 | KET |
|-----|--|---------------------|---------------|--|---------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----|
| | | ESELON | GOL. RUANG | PENDIDIKAN | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN UMUM | DIKLATPIM | DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | e) Pengelola Akuntansi | | II/a - III/c | - SLTA/DI/ DII/DIII di bidang Ekonomi/Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika | | - SAKD | 1 | |
| | | | | | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | | |
| | | | | | | - Diklat Pelayanan Publik | | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | f) Pengolah Data Laporan Kas | | II/a - III/c | - SLTA/DI/ DII/DIII di bidang konomi/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | 1 | |
| | | | | | | - SAKD | | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | g) Analis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan | | III/a - III/c | - S1/ DIV di bidang Ekonomi Pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen/Sospol/Hukum/ Olah raga | | - Dasar-dasar Perencanaan | 1 | |
| | | | | | | - Penyusunan LAKIP | | |
| | | | | | | - Diklat Pelayanan Publik | | |
| | | | | | | - SAKD | | |
| | | | | | | - Kursus Pengelolaan Keuangan | | |
| | | | | | | - Diklat Pelayanan Publik | | |
| | | | | | | - SIM Keuangan Daerah | | |
| | h) Pengadministrasi Perencanaan dan Program | | II/a - III/c | - SLTA/DI/ DII/DIII di bidang manajemen perkantoran/ administrasi perkantoran/ tata perkantoran | | - Pengumpul dan Pengolah Data | 1 | |
| | | | | | | - Dasar-dasar Perencanaan | | |
| | | | | | | | | |
| | 5 Kepala Bidang Kepemudaan | III b | III/d - IV/a | - S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun | Diklatpim III | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda | 1 | |
| | | | | | | - Manajemen Pemerintah Daerah | | |
| | | | | | | - Manajemen Pembangunan Daerah | | |
| | | | | | | - Diklat Pelayanan Prima | | |
| | | | | | | - Diklat Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | | | | | | - Kursus Manajemen Kegiatan | | |

| No. | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI JABATAN | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI 2020 | KET |
|-----|--|---------------------|---------------|---|--------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----|
| | | ESELON | GOL. RUANG | PENDIDIKAN | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN UMUM | DIKLATPIM | DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 6 Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Kepemudaan | IV a | III/c - III/d | - S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun | Diklatpim IV | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda | 1 | |
| | | | | | | - Kursus Manajemen Kegiatan | | |
| | | | | | | - Diklat Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | | | | | | - Manajemen Pembangunan Daerah | | |
| | a) Analis Kepemudaan | | III/a - III/c | - S1/ D IV di bidang Manajemen/ Sosial dan politik/ Sosiologi | | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda | 1 | |
| | | | | - Sarjana Sosial Politik | | | | |
| | | | | - Sarjana Hukum | | | | |
| | b) Pengadministrasi Umum | | II/a - III/c | - SLTA/DI/DII/DIII di bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran | | - Tata Naskah Dinas, Kearsipan | 1 | |
| | | | | | | - Administrasi Perkantoran | | |
| | | | | | | - Kursus Operator Komputer | | |
| | 7 Kepala Seksi Kelembagaan Kepemudaan | IV a | III/c - III/d | - S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun | Diklatpim IV | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda | 1 | |
| | | | | | | - Kursus Manajemen Kegiatan | | |
| | | | | | | - Diklat Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | | | | | | - Manajemen Pembangunan Daerah | | |
| | a) Analis Kepemudaan | | III/a - III/c | - S1/ D IV di bidang Manajemen/ Sosial dan politik/ Sosiologi | | - Manajemen Pembinaan Generasi Muda | 1 | |
| | | | | - Sarjana Sosial Politik | | | | |
| | | | | - Sarjana Hukum | | | | |
| | b) Pengadministrasi Umum | | II/a - III/c | - SLTA/DI/DII/DIII di bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran | | - Tata Naskah Dinas, Kearsipan | 1 | |
| | | | | | | - Administrasi Perkantoran | | |
| | | | | | | - Kursus Operator Komputer | | |

| No. | NAMA JABATAN | KUALIFIKASI JABATAN | | | | | JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI 2020 | KET |
|-----|---|---------------------|---------------|---|--------------|--|--|-----|
| | | ESELON | GOL. RUANG | PENDIDIKAN | | | | |
| | | | | PENDIDIKAN UMUM | DIKLATPIM | DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 10 Kepala Seksi Kelembagaan Olahraga | IV a | III/c - III/d | - S1 Ilmu Keolahragaan, S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi, diutamakan S2 Manajemen/S2 Adm. Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun | Diklatpim IV | - Manajemen Pembinaan Olahraga | 1 | |
| | | | | | | - Manajemen Kelembagaan Olahraga | | |
| | | | | | | - Kursus Manajemen Kegiatan | | |
| | | | | | | - Diklat Pengadaan Barang/Jasa | | |
| | | | | | | - Manajemen Pembangunan Daerah | | |
| | a) Analis Keolahragaan | | III/a - III/c | - S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan | | - Manajemen Pembinaan Olahraga | 1 | |
| | | | | | | - Manajemen Kelembagaan Olahraga | | |
| | b) Pengadministrasi Umum | | II/a - III/c | - SLTA/DI/DIII di bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran | | - Tata Naskah Dinas, Kearsipan | 1 | |
| | | | II/c - III/c | - DIII di bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran | | - Diklat Pengumpulan dan Pengolahan Data | | |
| | | | | | | - Administrasi Perkantoran | | |
| | | | | | | - Kursus Operator Komputer | | |
| | | | | | | Total Kebutuhan Dinas Pemuda dan Olahraga | 38 | |

WALIKOTA YOGYAKARTA,

TTD

HARYADI SUYUTI