

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 454 TAHUN 2020

TENTANG

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
DAN BEBAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya penataan kelembagaan baru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, maka perlu menyesuaikan nomenklatur kelembagaan dalam pengaturan hasil analisis jabatan dan beban kerja di Pemerintah Kota Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementrian 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. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 75 Tahun 2004 tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Penyusunan Formasi;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;

15. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 93 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
16. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 94 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Staf Ahli; dan;
17. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

KESATU : Menetapkan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam 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, administrator dan pengawas; dan
- d. perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan.

KETIGA : Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dievaluasi setiap tahun sesuai kebutuhan.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota Nomor 86 Tahun 2019 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 November 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Tembusan :

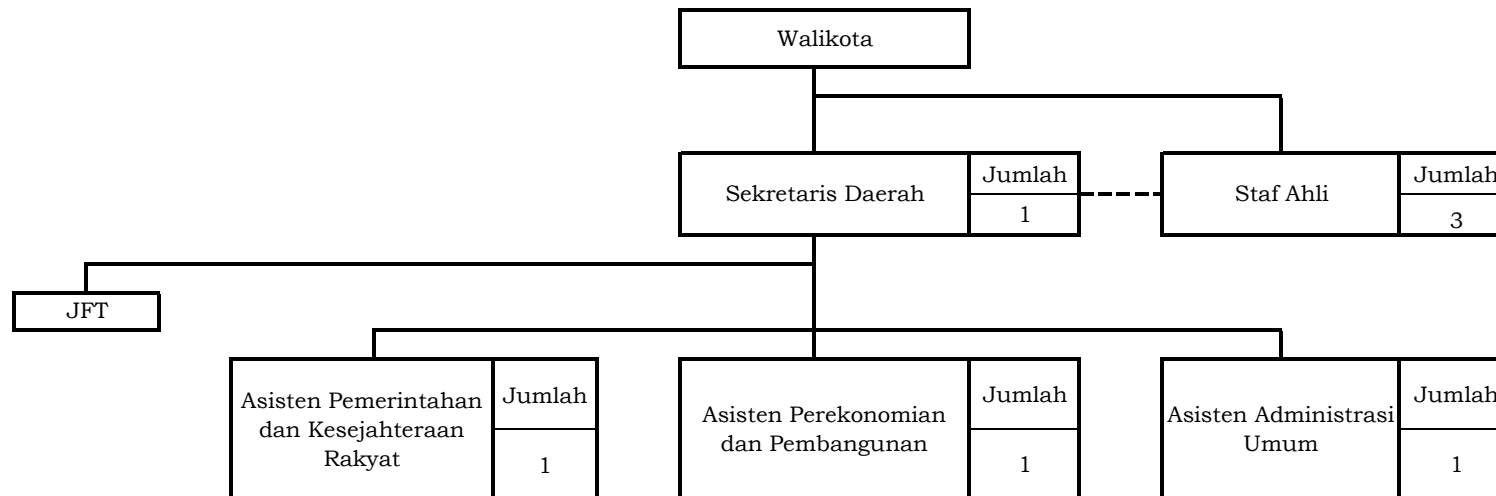
Yth.

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; dan
8. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 454 TAHUN 2020
 TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
 DAN BEBAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
 DAN BEBAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH

A. SEKRETARIAT DAERAH
 A.1. PETA JABATAN

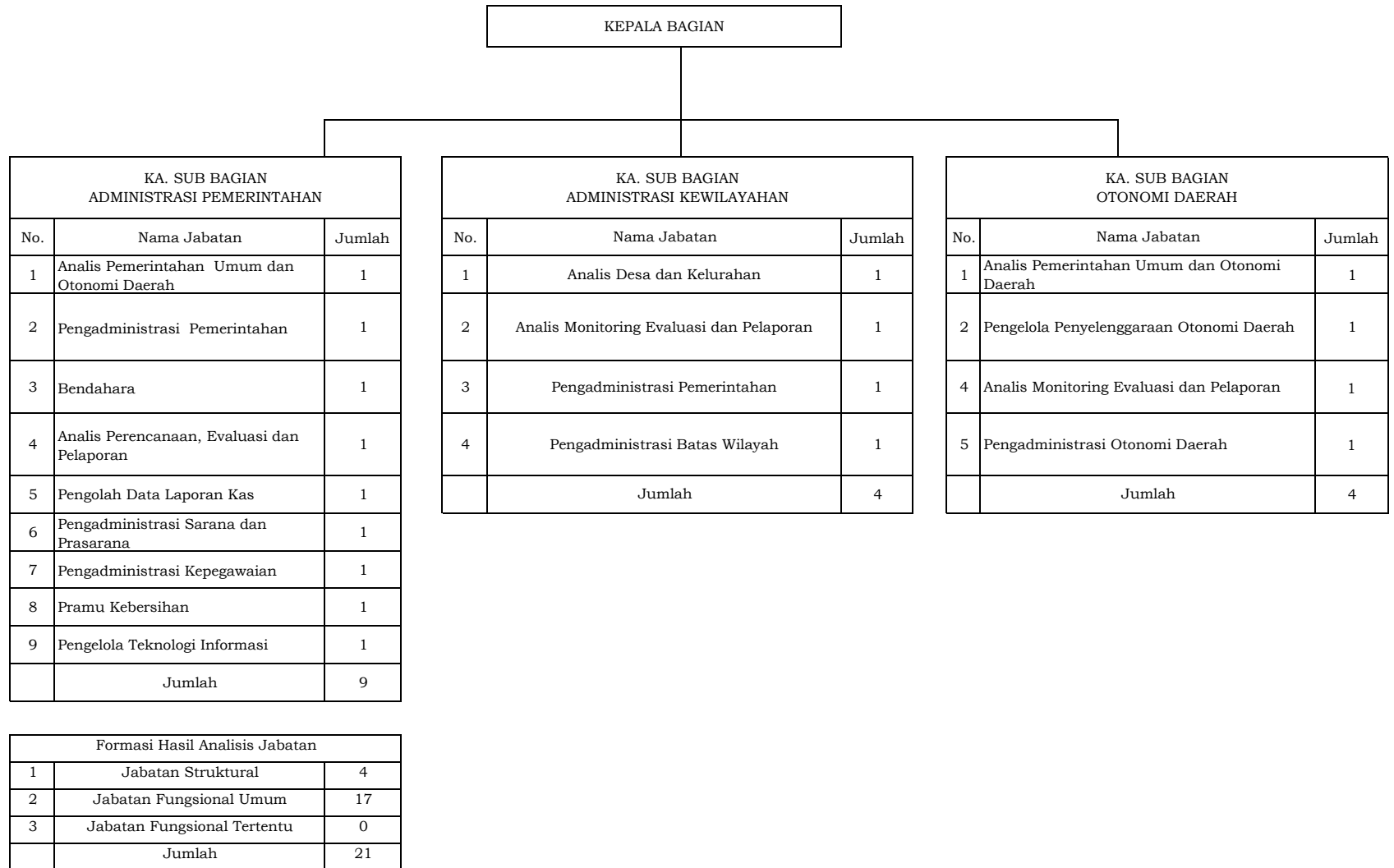


A.2 KUALIFIKASI JABATAN DAN JUMLAH KEBUTUHAN PERSONIL HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sekretaris Daerah	II a	IV/c - IV/d	- S1/S2/S3 Semua Jurusan	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Kepemimpinan - Diklat Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pengawasan	1	
2	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	II b	IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Magister Administrasi Publik/S2 yang serumpun	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Kepemimpinan - Diklat Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pengawasan	1	
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	II b	IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota&Daerah/S2 Magister Ekonomika Pembangunan/S2 yang serumpun	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Kepemimpinan - Diklat Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pengawasan	1	
4	Asisten Administrasi Umum	II b	IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Magister Administrasi Publik/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 yang serumpun	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Kepemimpinan - Diklat Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pengawasan	1	

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Ilmu Politik/S2 Administrasi Negara/S2 Magister Adm.Publik/S2 yang serumpun	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Kepemimpinan		
						- Diklat Manajemen Keuangan Daerah		
						- Manajemen Pengawasan		
6	Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan		IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Ilmu Ekonomi&Studi Pemb./S2 Magister Adm.Publik/S2 Magister Ekonomika Pemb./S2 Magister Perenc.Kota&Daerah/S2 yang serumpun diutamakan	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Kepemimpinan		
						- Diklat Manajemen Keuangan Daerah		
						- Manajemen Pengawasan		
7	Staf Ahli Bidang Administrasi Umum		IV/b - IV/c	- S1 Semua Jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Adm.Publik/S2 Magister Ekonomika Pemb./S2 yang serumpun diutamakan	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Kepemimpinan		
						- Diklat Manajemen Keuangan Daerah		
						- Manajemen Pengawasan		
						Total Kebutuhan Sekretariat Daerah	7	

B. BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
 B. 1. PETA JABATAN



B.2. 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 TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Bagian Tata Pemerintahan							
1	a) Kepala Bagian Tata Pemerintahan	III a	IV/a - IV/b	- S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Administrasi Publik/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban - Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
2	b) Ka. Sub Bag. Administrasi Pemerintahan	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan, diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Administrasi Publik/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Diklat Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban - Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan, Kursus Manajemen Kegiatan - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
3	1) Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Pemerintahan - Manajemen Pemerintahan, LAKIP	1	
4	2) Pengadministrasi Pemerintahan		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		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Operator Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	3) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan	1	
						- SIM Keuangan Daerah - SAKD		
7	4) 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	1	
						- SIM Keuangan Daerah - SAKD		
8	5) 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		- Penyusunan LAKIP	1	
						- Dasar-dasar Perencanaan - Pengumpulan dan Pengolah Data		
9	6) 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		- Operator Komputer	1	
						- Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA		
10	7) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Pelayanan Prima		
11	8) Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/c	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen - Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	1	
						- Administrasi Perkantoran - Pengelolaan Data - Pengelolaan SIM		

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
12	9) Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi Kepegawaian - Tata Naskah Kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	1	
12	d) Ka. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan	IV a	III/c – III/d	- S1 Sospol, S1 Ekonomi,diutamakan S2 Manajemen/S2 Ekonomi/S2 Administrasi Publik/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Kursus Manajemen Kegiatan - Diklat Otonomi Daerah - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
13	1) Analis Desa dan Kelurahan		III/a – III/c	- S1 atau DIV bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat/ Ekonomi		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Otonomi Daerah	1	
	2) Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan			S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			1	
	3) Pengadministrasi Pemerintahan		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		- Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Operator Komputer	1	

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		
	4) Pengadministrasi Batas Wilayah		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran			1	
14	c) Ka.Sub Bagian Otonomi Daerah	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ilmu Pemerintahan, diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Administrasi Publik/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
15	1) Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Administrasi Kecamatan/Kelurahan	1	
						- Administrasi Pemerintahan		

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	2) Analis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Manajemen Administrasi Kec./Kelurahan		
						- Administrasi Perkantoran		
17	3) Pengelola Penyelenggara Otonomi Daerah		II/c – III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Teknik Pengumpulan & Pengolahan Data	1	
18	4) Pengadministrasi Otonomi Daerah		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		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Manajemen Administrasi Kec./Kelurahan		
						- Administrasi Perkantoran		
						Total Kebutuhan Bagian Tata Pemerintahan	21	

C. BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

C. 1. PETA JABATAN

KEPALA BAGIAN

NO	JABATAN FUNGSIONAL	Jumlah
1	Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama	2
	Jumlah	2

KA. SUB BAGIAN BINA MENTAL		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Bina Kehidupan Agama	1
2	Pengelola Urusan Agama	1
	Jumlah	2

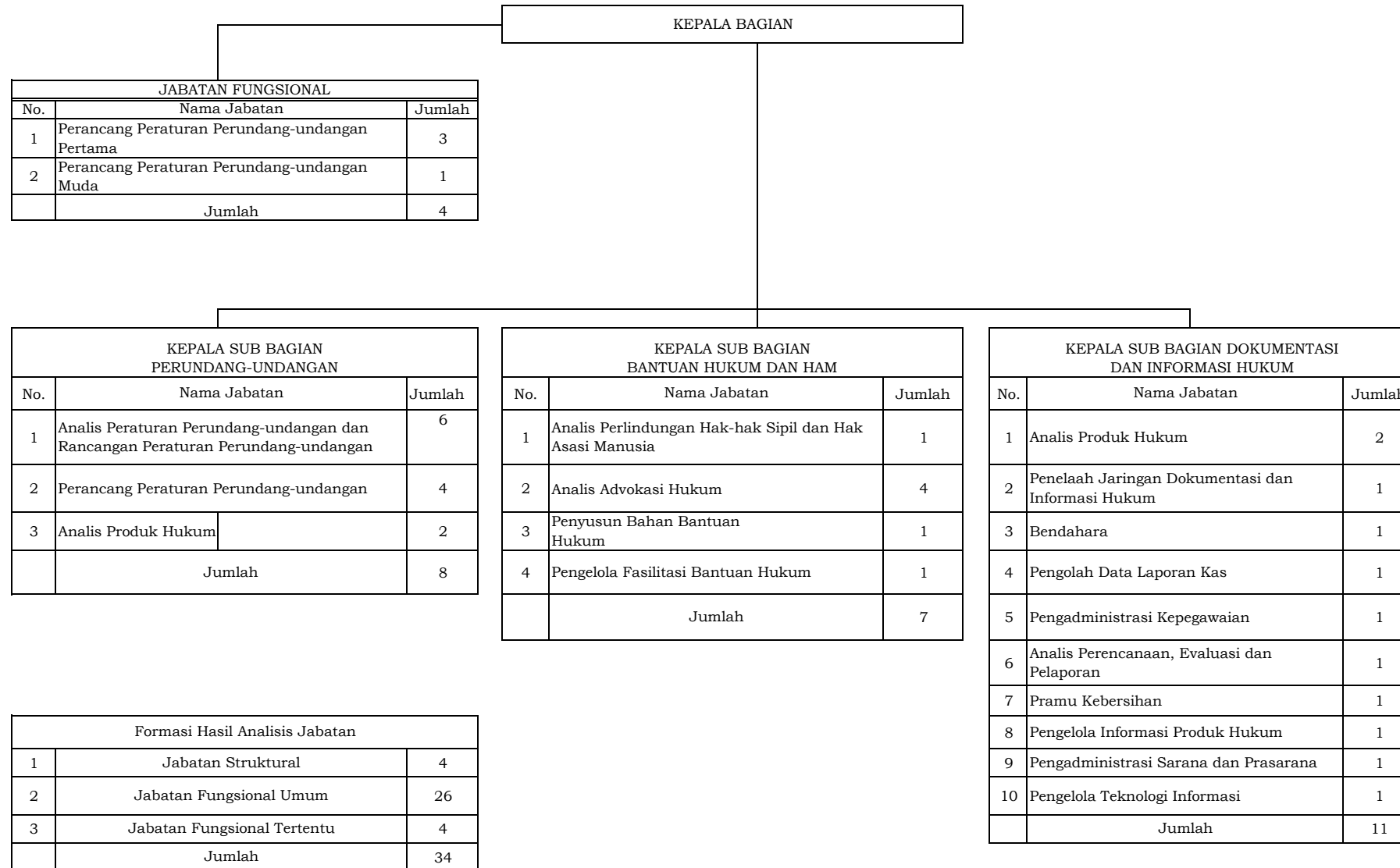
KA. SUB BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Kesejahteraan Rakyat	1
2	Pengelola Kesejahteraan Sosial	1
3	Bendahara	1
4	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1
5	Pengolah Data Laporan Kas	1
6	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	1
7	Pramu Kebersihan	1
8	Pengelola Teknologi Informasi	1
9	Pengadministrasi Kepegawaian	1
	Jumlah	9

KA. SUB BAGIAN PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Pemberdayaan Masyarakat	1
2	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	1
3	Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama	2
	Jumlah	2

Formasi Hasil Analisis Jabatan		
1	Jabatan Struktural	4
2	Jabatan Fungsional Umum	13
3	Jabatan Fungsional Tertentu	2
	Jumlah	19

D BAGIAN HUKUM

D.1. PETA JABATAN



D.2. 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 TEHNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bagian Hukum							
	a) Kepala Bagian Hukum	III a	IV/a – IV/b	- S1 Hukum diutamakan S2 Ilmu Hukum	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Teknis Penyusunan Produk Hukum - Legal Drafting	1	
2	b) Ka. Sub Bagian Perundang-undangan	IV a	III/c – III/d	- S1 Hukum diutamakan S2 Ilmu Hukum	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Pengadaan Barang/Jasa - Kursus Manajemen Kegiatan - Teknis Penyusunan Produk Hukum - Sistem Jaringan Dokumentasi Informasi	1	
3	1) Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Teknis Penyusunan Produk Hukum - Legal Drafting	6	
	2) Analis Produk Hukum		III/a – III/c	S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Teknis Penyusunan Produk Hukum - Legal Drafting	2	
	2) Perancang Peraturan Perundang-undangan							
4	c) Ka. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM	IV a	III/c – III/d	- S1 Hukum diutamakan S2 Ilmu Hukum	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Kursus Manajemen Kegiatan - Legal Drafting - Pengadaan Barang/Jasa	1	
5	1) Analis Perlindungan Hak-hak Sipil dan Hak Asasi Manusia		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting	1	

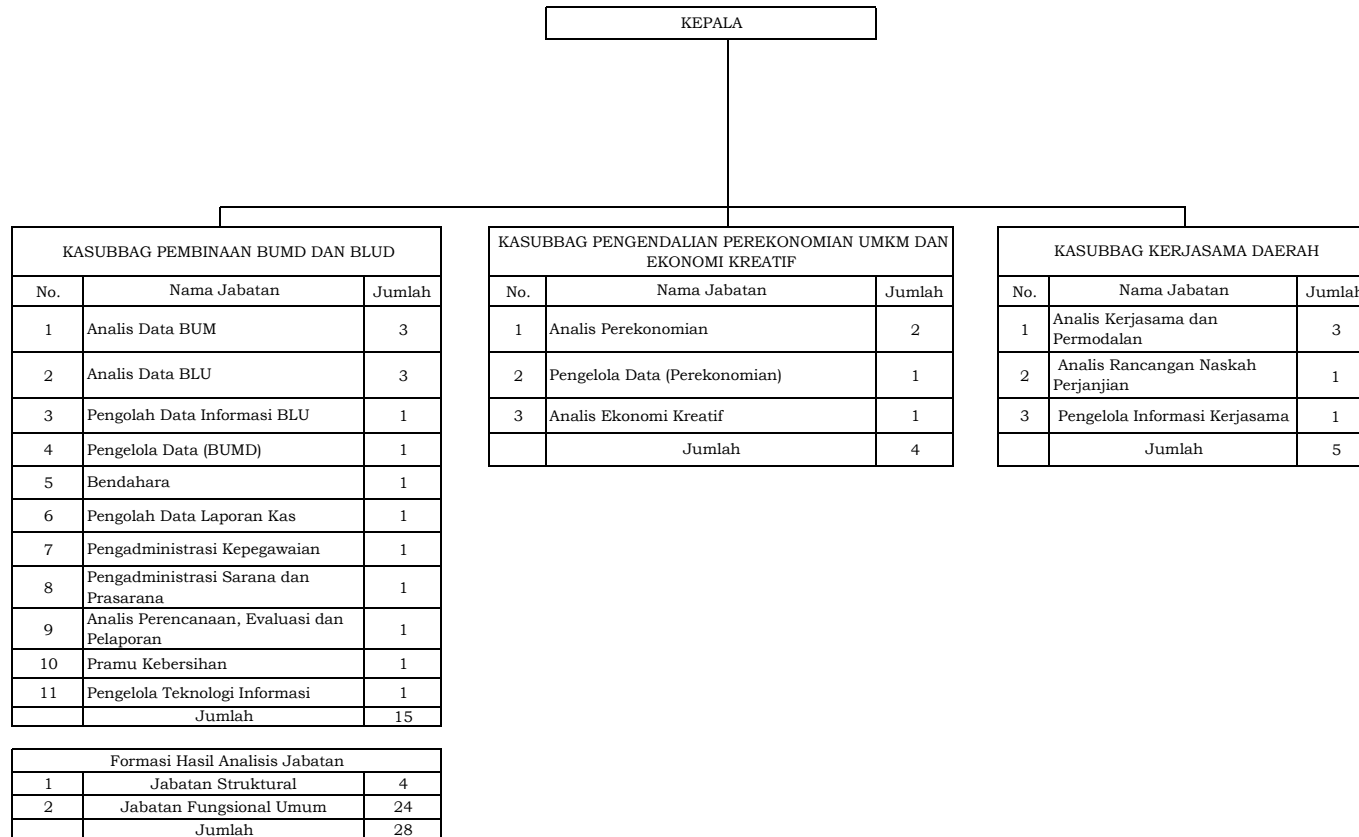
No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	2) Analis Advokasi Hukum		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting	4	
7	3) Penyusun Bahan Bantuan Hukum		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting	1	
8	4) Pengelola Fasilitasi Bantuan Hukum		II/c – III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting	1	
9	d) Ka. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum	IVa	III/c - III/d	- S1 Hukum diutamakan S2 Ilmu Hukum		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting - Kursus Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang/Jasa	1	
10	1) Analis Produk Hukum		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting - Kursus Manajemen Kegiatan	2	
11	2) Penelaah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum			- S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/ Teknik Informatika		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Penyusunan Produk Hukum - Kursus Advokasi - Teknis Penyelesaian Sengketa Hukum - Diklat Tehnis Penyusunan Perjanjian - Legal Drafting - Kursus Manajemen Kegiatan	1	
12	3) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang		- Kursus pengelolaan keuangan	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
13	4) Pengolah Data Laporan Kas		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Perkantoran/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus pengelolaan keuangan	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
14	5) 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		- Penyusunan LAKIP	1	
						- Dasar-dasar perencanaan		
						- Pengumpulan dan Pengolah Data		
15	6) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Pelayanan Prima		
16	7) Pengelola Informasi Produk Hukum		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat SJDJ Hukum	1	
						- Teknis Pengumpulan dan Pengolahan Data		
17	8) 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		- Tata naskah dinas dan kearsipan	1	
						- Administrasi perkantoran		
						- Operator Komputer		
						- Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		
18	9) Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen - Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	1	

No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Administrasi Perkantoran		
						- Pengelolaan Data		
						- Pengelolaan SIM		
	10 Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		
19	e) Jabatan Fungsional							
	1) Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama		III/a -	- Sarjana Hukum		- Diklat Fungsional	3	
	2) Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda		III/c -	- Sarjana Hukum		- Diklat Fungsional	1	
						Total Kebutuhan Bagian Hukum	34	

E. BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJASAMA

E. 1. PETA JABATAN



E. 2. 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
	Bagian Perekonomian dan Kerjasama Daerah							
1	a) Kepala Bagian Perekonomian dan Kerjasama	III a	IV/a – IV/b	- S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Ekonomika Pembangunan/S2 Akuntansi	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Keuangan		
						- Diklat Perpajakan		
						- Diklat Transformasi Birokrasi		
						- Diklat Perencanaan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Kursus Bahasa Inggris		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
2	b) Ka Sub Bag Pembinaan Pendapatan BLUD dan BUMD	IV a	III/c – III/d	- S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Ekonomika Pembangunan/S2 Akuntansi	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Diklat Perencanaan, Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
	1) Analis Data BUM		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		- Manajemen Pemerintahan Daerah	3	
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
	2) Analis Data BLU		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		- Manajemen Pemerintahan Daerah	3	
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
	3) Pengolah Data Informasi BLU		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		- Manajemen Pembangunan Daerah	1	
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Komputer		

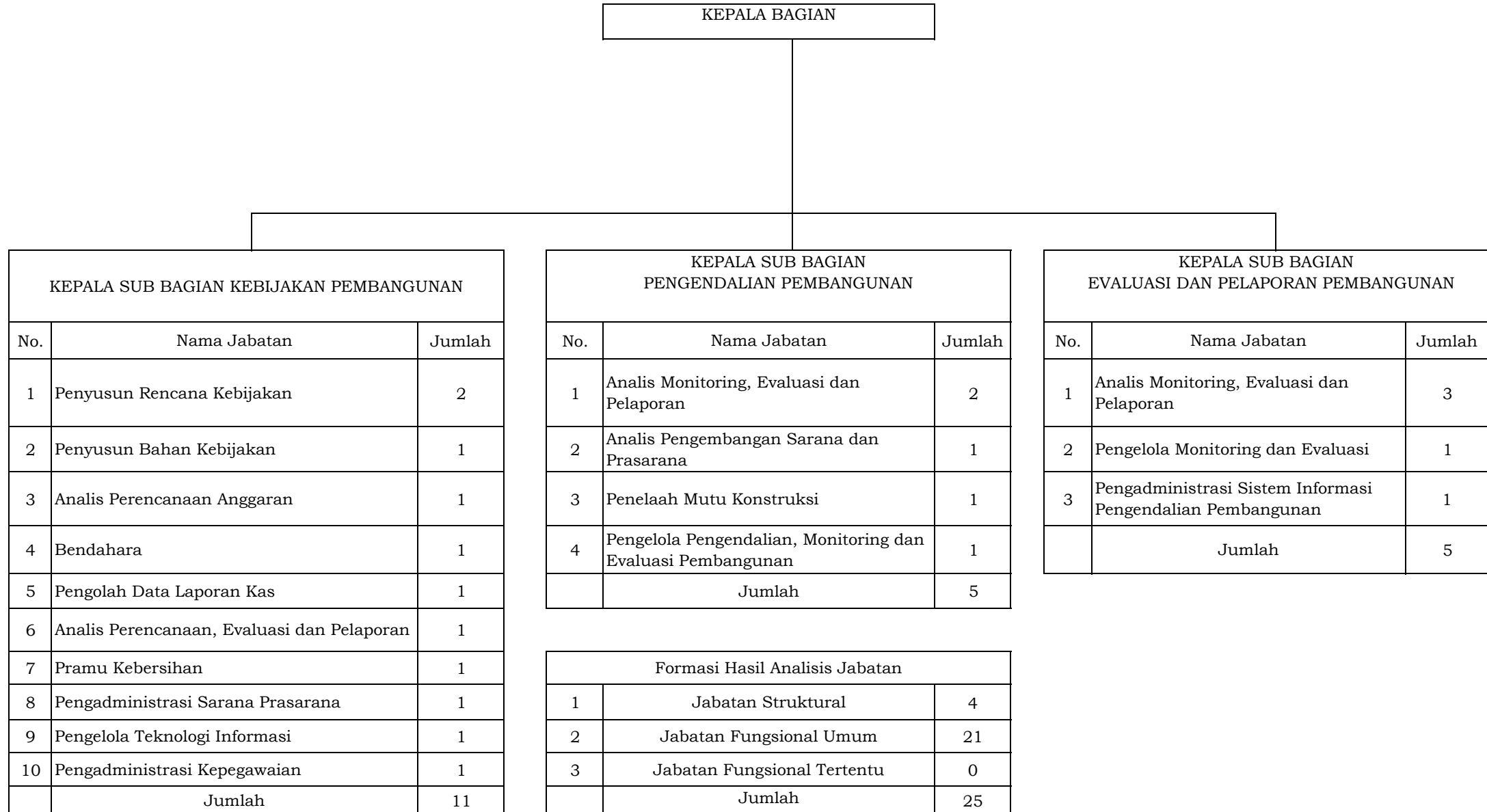
NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	4) Pengelola Data (BUMD)		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Teknik Pengumpulan & Pengolahan Data	1	
	5) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
	6) 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	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
	7) Pengadministrasi Kepegawaian		II/a - III/c	- SLTA / D I / D II / D III di bidang Manajemen Perkantoran / Administrasi Perkantoran / Tata Perkantoran		- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		
	8) 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		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		
	9) Analisis 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		- Dasar-dasar Perencanaan	1	
						- Penyusunan LAKIP		
						- Pengumpulan dan Pengolah Data		

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	c) Ka. Sub. Bag. Pengendalian Perekonomian UMKM Dan Ekonomi Kreatif	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Teknik Sipil diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Ekonomika Pembangunan/S2 Akuntansi	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Diklat Perencanaan, Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
8	1) Analis Perekonomian		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Perpajakan		
	2) Pengelola Data (Perekonomian)		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Teknik Pengumpulan & Pengolahan Data	1	
						- Komputer		
	3) Analis Ekonomi Kreatif		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		- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Perpajakan		
19	d) Kepala Sub Bagian Kerjasama Daerah	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Keuangan Daerah		
						- Diklat Bahasa Inggris		
						- Penyusunan MoU		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		

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	1) Analis Kerjasama dan Permodalan		III/a - III/c	- Sarjana (S1)/ Diploma IV di bidang Manajemen/ Ekonomi/ Ilmu Hukum/ Ilmu Administrasi/ Ilmu Pemerintahan		- Manajemen Pemerintahan Daerah	4	
						- Diklat Bahasa Inggris		
						- Penyusunan MoU		
	2) Analis Rancangan Naskah Perjanjian		III/a - III/c	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Diklat Bahasa Inggris		
						- Penyusunan MoU		
	3) Pengelola Informasi Kerjasama		II/c - III/c	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Diklat Bahasa Inggris		
						- Penyusunan MoU		
						Total Kebutuhan Bagian Perekonomian dan Kerjasama Daerah	28	

F. BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

F.1. PETA JABATAN



F. 2. 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
	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN							
1	a) Kepala Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan	III a	IV/a – IV/b	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim III	- Tatalaksana Pengendali Proyek - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Keuangan - Manajemen Pemerintahan Daerah - Diklat Pengadaan Barang/Jasa - Diklat Perencanaan	1	
2	b) Ka. Sub Bag. Kebijakan Pembangunan	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Manajemen pembangunan daerah - Manajemen Keuangan - Manajemen Pemerintahan Daerah - Diklat Perencanaan - Diklat Pengadaan barang/jasa - Kursus Manajemen Kegiatan	1	
3	1) Penyusun Rencana Kebijakan		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		- Tatalaksana pengendali proyek - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Pemerintahan Daerah	2	
4	2) Penyusun Bahan Kebijakan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
	3) Analis Perencanaan Anggaran		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		- Kursus Pengelolaan Keuangan	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
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
	4) Bendahara		II/c - III/c	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
	5) 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	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
	7) 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		- Dasar-dasar perencanaan	1	
						- Penyusunan LAKIP		
						- Pengumpulan dan Pengolahan Data		
	8) 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		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		

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
	9) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Pelayanan Prima		
	10) Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/c	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen - Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	1	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Pengelolaan Data		
						- Pengelolaan SIM		
	6) Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		
5	c) Ka. Sub Bag. Pengendalian Pembangunan	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Manajemen Pembangunan Daerah	1	
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Diklat Perencanaan		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		

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	1) Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		III/a - III/c	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tatalaksana Pengendali Proyek	2	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
						- Manajemen Keuangan		
7	2) 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		- Tatalaksana Pengendali Proyek	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
8	3) Penelaah Mutu Konstruksi		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tatalaksana Pengendali Proyek	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
9	4) Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
10	d) Ka. Sub Bag. Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Tata Laksana Pengendali Proyek	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Diklat Perencanaan		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		

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
11	1) Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tatalaksana Pengendali Proyek	3	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
12	2) Pengelola Monitoring dan Evaluasi		II/c – III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tatalaksana Pengendali Proyek	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
13	3) Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran		- Tatalaksana Pengendali Proyek	1	
						Total Kebutuhan Bagian Administrasi dan Pengendalian Pembangunan	25	

G. BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

G. 1. PETA JABATAN

KEPALA BAGIAN

JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	12
2	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	6
3	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya	1
4	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	1
Jumlah		20

KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/ JASA		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Pelaksanaan Proyek Pemerintah	1
2	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	3
3	Analisis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	2
4	<i>Pengelola Pengadaan Barang/Jasa</i>	19
Jumlah		6

KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Analisis Sistem Informasi	1
2	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1
3	Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1
4	Pengelola Sistem dan Jaringan	2
5	<i>Pranata Komputer</i>	1
Jumlah		5

Formasi Hasil Analisis Jabatan		
1	Jabatan Struktural	4
2	Jabatan Fungsional Umum	24
3	Jabatan Fungsional Tertentu	20
Jumlah		48

KEPALA SUB BAGIAN PEMBINAAN PENGADAAN BARANG/ JASA		
No.	Nama Jabatan	Jumlah
1	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	1
2	Analisis Pengembangan Kompetensi	1
3	Pengelola data laporan dan pengaduan	2
4	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	1
5	Analisis Permasalahan Hukum	1
6	Bendahara	1
7	Pengolah data laporan kas	1
8	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	1
9	Pramu Kebersihan	1
10	Pramu Bakti	1
11	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	1
12	Pengadministrasi Kepegawaian	1
Jumlah		13

G. 2. 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
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA								
1	Kepala Bagian	III a	IV/a - IV/b	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim. III	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
2	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Perencanaan		
						- Manajemen Perkantoran		
						- Manajemen Kepegawaian		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
						- Manajemen Kegiatan		
3	a) Analis Pelaksanaan Proyek Pemerintah	a)	III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	-	- Manajemen Perencanaan	1	
						- Tata Laksana Pengendali Proyek		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Keuangan Daerah		
4	b) Pengelola Unit Layanan Pengadaan	b)	II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengadaan Barang dan Jasa	3	
						- Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik		
						- Pelayanan Prima		
5	c) Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	c)	III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Dasar-dasar Perencanaan	2	
						- Penyusunan LAKIP		

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
						- Manajemen Kegiatan		
						- SAKD		
						- Pengelolaan Keuangan		
						- SIM Keuangan Daerah		
						- Monitoring dan Evaluasi Program		
6	d) <i>Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa</i>							
7	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Perencanaan		
						- Manajemen Perkantoran		
						- Manajemen Kepegawaian		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
						- Manajemen Kegiatan		
8	a) Analis Sistem Informasi		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pengadaan Barang & Jasa	1	
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
						- Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik		
9	a) Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengadaan Barang dan Jasa	1	
						- Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik		
10	b) Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik		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		- Manajemen Pengadaan Barang & Jasa	1	
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
						- Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik		

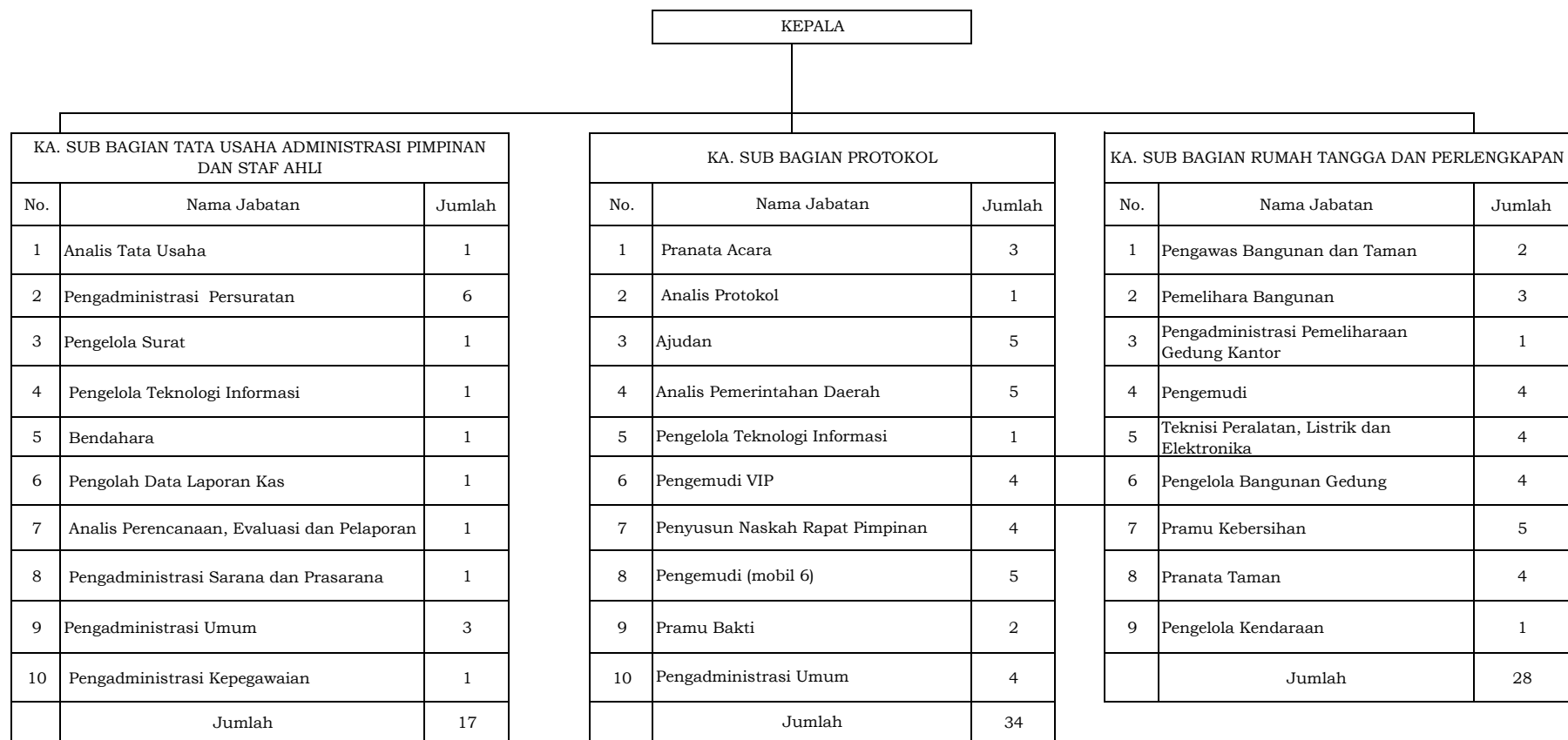
No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11	c) Pengelola Sistem dan Jaringan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	2	
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
						- Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik		
12	d) <i>Pranata Komputer</i>							
13	Kepala Sub Bagian Pembinaan Pengadaan Barang/ Jasa	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Perencanaan		
						- Manajemen Perkantoran		
						- Manajemen Kepegawaian		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
						- Manajemen Kegiatan		
14	a) Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pembangunan Daerah	1	
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
15	b) Analisis Pengembangan Kompetensi		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		- Manajemen Kepegawaian	1	
16	c) Pengelola Data Laporan dan Pengaduan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen keuangan	2	
						- Manajemen pembangunan daerah		
						- Manajemen pemerintahan daerah		

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
						- Diklat pengadaan barang/jasa		
						- Diklat pengadaan barang/jasa secara elektronik		
17	d) Pengelola Unit Layanan Pengadaan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas		- Diklat pengadaan barang/jasa	1	
						- Diklat pengadaan barang/jasa secara elektronik		
18	e) Analis Permasalahan Hukum		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Diklat pengadaan barang/jasa	1	
						- Diklat pengadaan barang/jasa secara elektronik		
19	f) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan	1	
						- Komputer & SAKD		
						- SIM Keuangan		
20	g) 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	1	
						- Komputer & SAKD		
						- SIM Keuangan		
21	h) 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		- Dasar-dasar Perencanaan	1	
						- Penyusunan LAKIP		
						- Manajemen Kegiatan		
						- SAKD		
						- Pengelolaan Keuangan		
						- SIM Keuangan Daerah		
22	i) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat 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
23	j) Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima - Administrasi Perkantoran	1	
24	k) 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		- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Pengelolaan Barang - Operator SIMBADA	1	
25	l) Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi kepegawaian - Penilaian Kinerja Pegawai - Tata Naskah Kepegawaian - SIM Kepegawaian - Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	1	
	Jabatan Fungsional							
26	a) Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa					- Diklat Fungsional		
	1) Pertama		III/a -	S1/ DIV semua bidang			12	
	2) Muda						6	
	3) Madya						1	
27	b) Pranata Komputer							
	1) Pelaksana Lanjutan		III/a -	SMA/ D III bidang Komunikasi/ Sosial Politik/ Ekonomi/ Hubungan Internasional/ Teknik Informatika/ Teknik Manajemen Informatika		- Diklat Fungsional	1	
						Total Kebutuhan Bagian Layanan Pengadaan	48	

H. BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

H. 1. PETA JABATAN



Formasi Hasil Analisis Jabatan		
1	Jabatan Struktural	4
2	Jabatan Fungsional Umum	79
	Jumlah	83

H. 2. 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
	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL							
1	a) Kepala Bagian Umum dan Protokol	III a	IV/a - IV/b	- S1 Komunikasi, S1 Sastra, S1 Sospol diutamakan S2 Manajemen/S2 Komunikasi	Diklatpim III	- Manajemen Pembangunan Daerah	1	
						- Diklat Keprotokolan		
						- Kursus Kepribadian		
						- Kursus Public Relationship		
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
2	b) Ka. Sub Bag. Tata Usaha dan Administrasi Pimpinan	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Kursus Manajemen Kegiatan , Kehumasan		
						- Keprotokolan		
						- Bahasa Inggris		
						- Kursus Public Relationship		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
3	1) 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	1	
						- Manajemen Administrasi Perkantoran		
						- Tata Naskah Dinas		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
						- Diklat Pelayanan Publik		
						- Manajemen Perlengkapan		
						- Kearsipan		

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
						- Manajemen Perencanaan dan Pelaporan		
						- Administrasi Kepegawaian		
4	2) Pengadministrasi Persuratan		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 Administrasi Perkantoran	6	
						- Kearsipan		
						- Tata Naskah Dinas		
5	3) Pengelola Surat		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		- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan	1	
						- Komputer		
						- Administrasi Perkantoran		
6	4) Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	1	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Pengelolaan Data		
						- Pengelolaan SIM		
7	5) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		

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
8	6) 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	1	
						- SIM Keuangan Daerah		
9	7) 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		- Dasar - Dasar Perencanaan	1	
						- Penyusunan LAKIP		
						- Penyusunan dan Pengolahan Data		
10	8) 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 jabat		- Kursus Administrasi Perkantoran	1	
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		
11	9) 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		- Kursus Administrasi Perkantoran	3	
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		

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
12	10) Pengadministrasi Kepegawaian			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		- Administrasi kepegawaian	1	
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		
13	c) Ka. Sub Bag. Protokol	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Keprotokolan		
						- Bahasa Inggris		
						- Diklat Jurnalistik		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
14	1) Pranata Acara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kehumasan , Bahasa Inggris	3	
						- Keprotokolan		
15	2) Analisis Protokol		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kehumasan , Bahasa Inggris	1	
						- Manajemen Pemerintahan Daerah		
16	3) Ajudan		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kehumasan , Bahasa Inggris	5	
						- Keprotokolan		
			III/a - III/c	- Sarjana Sospol				

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
				- Sarjana Ekonomi				
				- Sarjana Hukum				
17	4) Analis Pemerintahan Daerah		III/a – III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Teknik Pengelolaan data	5	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
						- Kehumasan		
18	5) Pengelola Teknologi Informasi		II/c – III/c	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen - Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	1	
						- Kursus SIM Kepala Daerah		
						- Administrasi Perkantoran		
						- Pengelolaan Data		
						- Pengelolaan SIM		
19	6) Pengemudi VIP		II/a – III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Montir	4	
						- Pelayanan Prima		
20	7) Penyusun Naskah Rapat Pimpinan		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	4	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
21	8) Pengemudi		II/a – III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Montir	5	

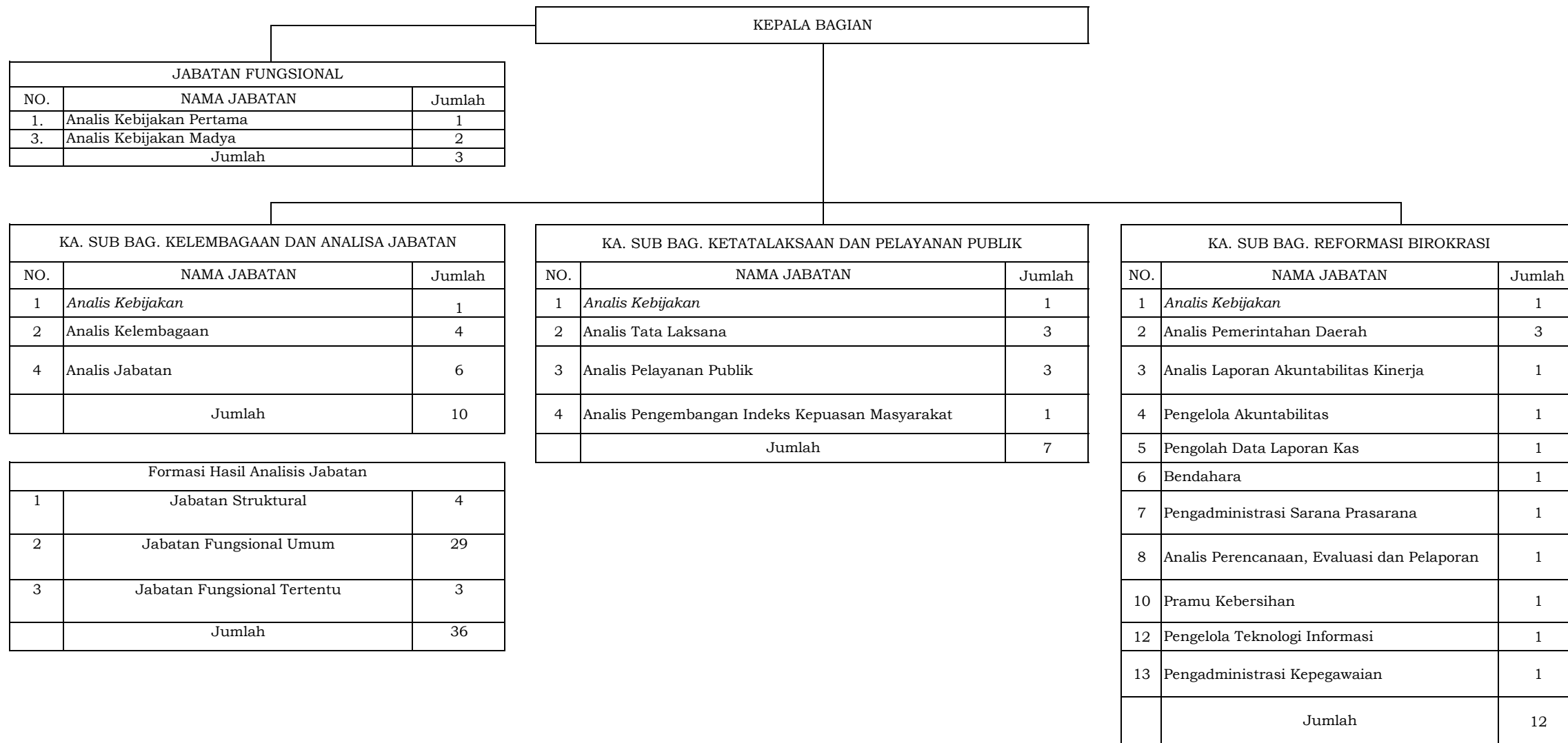
No.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- Pelayanan Prima		
22	9) Pramu Bakti		II/a - III/c	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	2	
						- Administrasi Perkantoran		
23	10) 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 Perkantoran		- Kursus Administrasi Perkantoran	4	
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
						- Operator Komputer		
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		
24	d) Kepala Sub Bagian Rumah Tangga	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2 Manajeme	Diklatpim IV	- Diklat Manajemen Pemerintahan	1	
						- Manajemen Perkantoran		
						- Manajemen Pengelolaan Barang		
						- Kursus Design Tata Ruang		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
25	1) Pengawas Bangunan Dan Taman		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Tata Ruang dan Bangunan	2	
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus Pengelolaan Taman Kota		
26	2) Pemelihara Bangunan		II/a - III/c	- SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang	3	
						- Kursus Design Tata Ruang		

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
						- Pelayanan Prima		
27	3) Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor		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	1	
						- Kursus Design Tata Ruang		
						- Pelayanan Prima		
28	4) Pengemudi		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Montir	4	
						- Pelayanan Prima		
29	5) Teknisi Peralatan, Listrik dan Elektronika		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang	4	
						- Diklat Jaringan dan Instalasi		
30	6) Pengelola Bangunan Gedung		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Barang	4	
						- Pelayanan Prima		
31	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	
32	8) Pranata Taman		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		- Pelayanan Prima	4	

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
33	9) Pengelola Kendaraan		II/c -III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Montir	1	
						- Pelayanan Prima		
						Total Kebutuhan Bagian Protokol	83	

I. BAGIAN ORGANISASI

I. 1. PETA JABATAN



I. 2. 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
	Bagian Organisasi							
1	a) Kepala Bagian Organisasi	III a	IV/a - IV/b	- S1 Sospol,S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Negara/S2 Administrasi Publik/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - AKIP - Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
2	b) Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol,S1 Hukum diutamakan S2 Administrasi Publik/ S2 Administrasi Negara/S2 Kebijakan Publik/S2 Ilmu Hukum	Diklatpim IV	- Administrasi Kepegawaian - Perencanaan dan Pengembangan Karier - Analisis Jabatan - AKIP, Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Pemerintahan Daerah - Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah - Diklat Reformasi Birokrasi - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
3	1) Analis Kelembagaan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan dan Pengembangan Kelembagaan - Analisis Jabatan - Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah - Diklat Reformasi Birokrasi	4	
	2) Analis Jabatan		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		- Analisis Jabatan - Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah - Administrasi Kepegawaian - Analisis Kepegawaian	6	

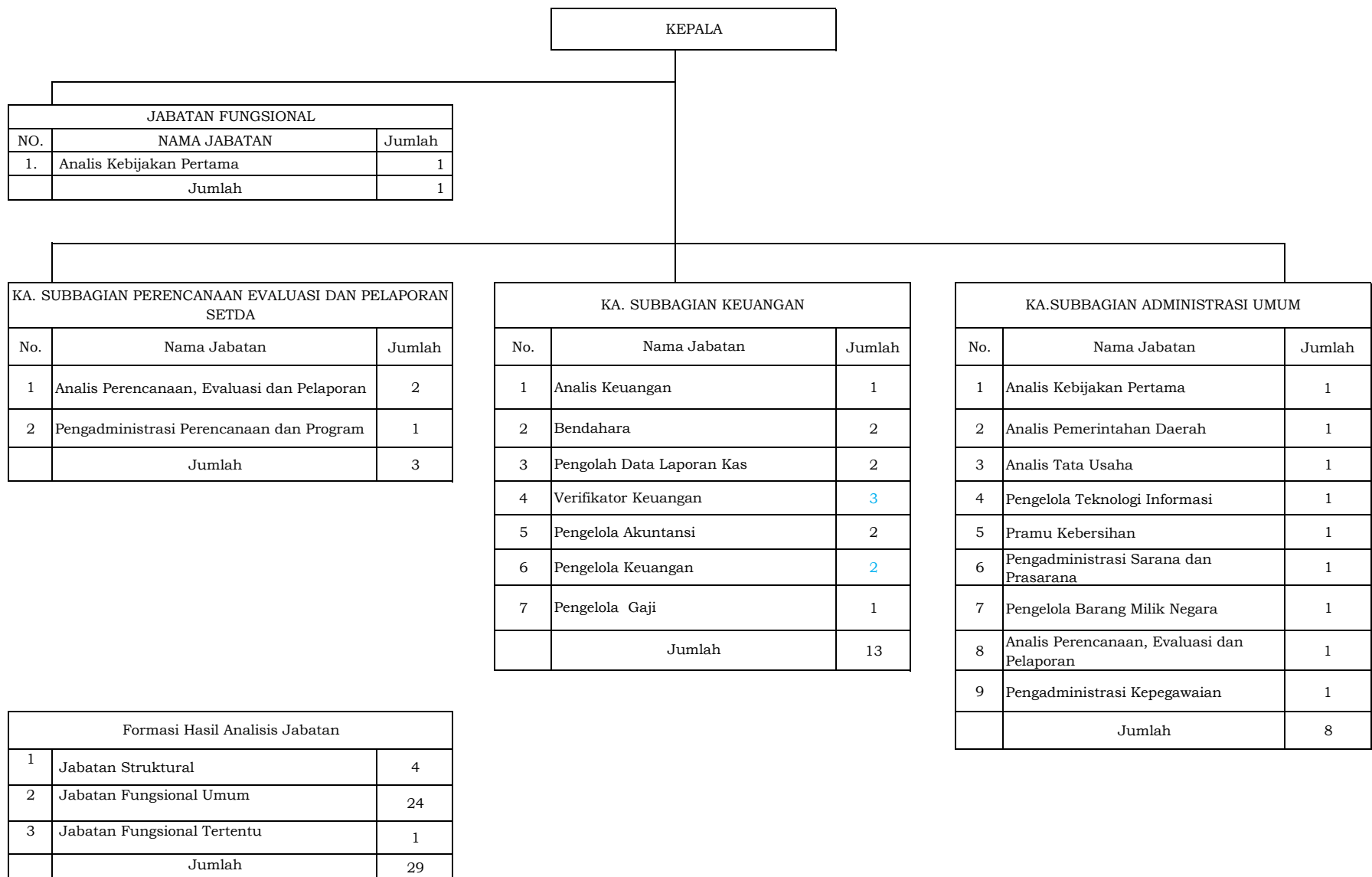
NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN				JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET	
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM			DIKLAT TEKNIS FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	c) Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi diutamakan S2 Administrasi Publik/S2 Administrasi Negara/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim IV	- Analisis Pengembangan Organisasi - Pemerintah Daerah - Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik - Analisis Jabatan - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Pemerintahan Daerah - Kursus Manajemen Kegiatan - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
4	1) Analis Tata Laksana		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah - Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik - Analisis Jabatan	3	
5	2) Analis Pelayanan Publik		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah - Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik - Analisis Jabatan	3	
6	4) Analis Pengembangan Indeks Kepuasan Masyarakat		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah - Pelayanan Publik	1	
7	5) Analis Kebijakan							
8	d) Kepala Sub Bagian Reformasi Birokrasi	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi diutamakan S2 Administrasi Publik/S2 Administrasi Negara/S2 Kebijakan Publik	Diklatpim IV	- Administrasi Kepegawaian - Analisis Kepegawaian - Analisis Jabatan - Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Pemerintahan Daerah - Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah Daerah - Diklat Pengadaan Barang/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
9	1) Analis Pemerintahan Daerah		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Perencanaan dan Pengembangan Kelembagaan	3	
						- Analisis Jabatan		
						- Analisis Pengembangan Organisasi Pemerintah		
						- Diklat Reformasi Birokrasi		
	2) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja		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		- Analisis Pengembangan Organisasi	1	
						Pemerintah Daerah		
						- Pelayanan Publik		
	3) Pengelola Akuntabilitas		III/a - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Analisis Pengembangan Organisasi	1	
						Pemerintah Daerah		
						- Pelayanan Publik		
10	4) 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	1	
						- SAKD		
						- SIM Keuangan Daerah		
11	5) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan	1	
						- SAKD		
						- SIM Keuangan Daerah		
12	6) 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		- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan	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 Perkantoran		
						- Operator Komputer		
						- Pengelola Barang		
						- Kursus SIMBADA		
						- Administrasi Perkantoran		
13	7) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		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		- Dasar-dasar Perencanaan	1	
						- Penyusunan LAKIP		
						- Pengumpulan dan Pengolah Data		
14	8) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/DII/DIII semua bidang		- Pelayanan Prima	1	
						- Administrasi Perkantoran		
15	9) Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/ c	- DIII bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi		- Jaringan Komputer	1	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Pengelolaan Data		
						- Pengelolaan SIM		
16	10) Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)		
17	11) Analis Kebijakan							
	e) Jabatan Fungsional							
18	1) Analis Kebijakan Pertama		III/a - ...	- S1 Semua Jurusan		- Diklat Fungsional	1	
	2) Analis Kebijakan Madya		IV/a - ...	- S1 Semua Jurusan		- Diklat Fungsional	2	
						Total Kebutuhan Bagian Organisasi	36	

J. BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

J. 1. PETA JABATAN



J. 2. 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 TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN							
1	a) Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan	III a	IV/a - IV/b	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Pelayanan Prima - Manajemen Perkantoran - ku	1	
2	b) Sub Bag. Perencanaan, Evaluasi and Pelaporan Setda	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Diklat Manajemen Pemerintahan - Manajemen Perkantoran - Manajemen Pengelolaan Barang - Kursus Design Tata Ruang - Manajemen Pembangunan Daerah - Kursus Manajemen Kegiatan - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
3	1) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporann		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		- Dasar - Dasar Perencanaan - Penyusunan LAKIP - Penyusunan dan Pengolahan Data	2	
4	2) 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		- Pelayanan Prima - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
20	d) Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Sospol diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Adm.Publik/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan	Diklatpim IV	- Manajemen Perkantoran, Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Keuangan - Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
22	1) Analis Keuangan		III/a - III/c	- S1/DIV bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD - SIM Keuangan Daerah	1	
23	2) Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan - SAKD	2	

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						- SIM Keuangan Daerah		
24	3) 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	2	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
25	4) 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	3	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
26	5) 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	2	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
						- Penyusunan Neraca dan Lap.Keuangan		
						- Dasar -dasar Perencanaan		
						- Penyusunan LAKIP		
						- Pengumpulan dan Pengolahan Data		
27	6) Pengelola Keuangan		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	2	
						- SIM Keuangan Daerah		
						- SAKD		
						- Penyusunan Neraca dan Lap.Keuangan		
28	7) 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	1	
						- SIM Keuangan		
						- SAKD		
29	b) Sub Bag. Administrasi Umum	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi, S1 Teknik Sipil/Arsitektur, S1 Sospol, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Magister Perencanaan Kota dan Daerah/S2 Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan/S2 Magister Ekonomika Pembangunan	Diklatpim IV	- Diklat Manajemen Pemerintahan	1	
						- Manajemen Perkantoran		
						- Manajemen Pengelolaan Barang		
						- Kursus Design Tata Ruang		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
30	1) <i>Analisis Kebijakan</i>							

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
31	2) Analis Pemerintahan Daerah		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Teknik Pengelolaan data - Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Operator Komputer - Kehumasan	1	
32	3) 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 Perkantoran - Manajemen Kepegawaian - Manajemen Pemerintah Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
33	4) Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/ c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	1	
34	5) Pramu Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	1	
35	6) 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 Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Operator Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	7) Pengelola Barang Milik Negara		II/c - III/ c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Administrasi Perkantoran - Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Operator Komputer - Kursus Pengelolaan Barang - Kursus SIMBADA	1	
	8) 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		- Dasar - Dasar Perencanaan - Penyusunan LAKIP - Penyusunan dan Pengolahan Data	1	

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI JABATAN					JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
		ESELON	GOL. RUANG	PENDIDIKAN				
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLATPIM	DIKLAT TEHNIS FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	9) Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi kepegawaian	1	
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai		
	10) Analis Kebijakan Pertama		III/a - ...	- S1 Semua Jurusan		- Diklat Fungsional	1	
						Total Kebutuhan Bagian Umum	29	

WALIKOTA YOGYAKARTA,

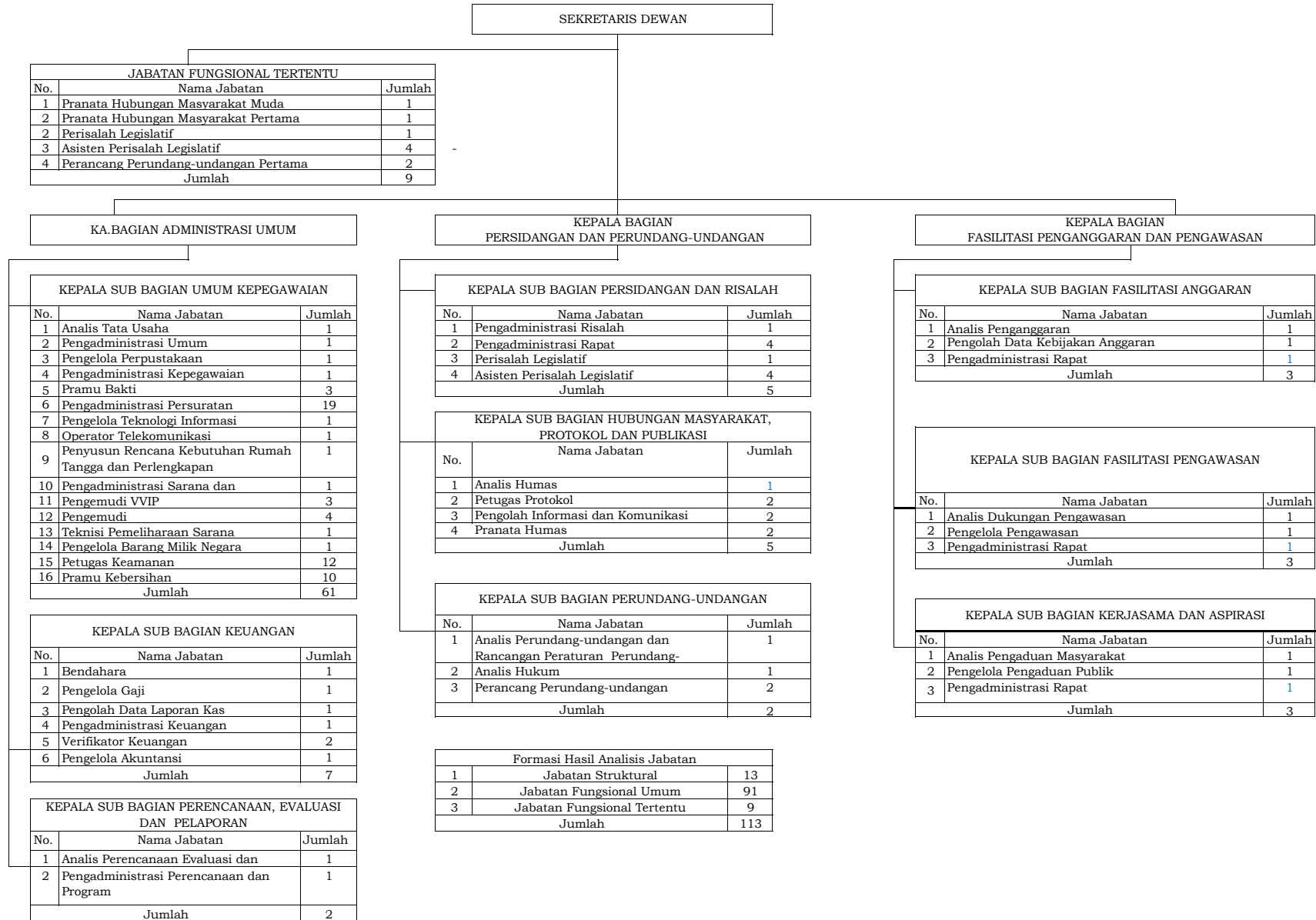
ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 454 TAHUN 2020
 TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
 DAN BEBAN KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN
 DAN BEBAN KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

1. PETA JABATAN



2. 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
SEKRETARIAT DPRD								
A.	Sekretaris DPRD	II b	IV/b - IV/c	- S1 semua jurusan diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Publik/S2 Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan/S2 Hukum/S2 Magister Ekonomika Pembangunan/S2 Magister Studi Kebijakan/S2 yang serumpun	Diklatpim. II	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
B.	Kepala Bagian Administrasi Umum	III a	IV/a - IV/b	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Manajemen Perkantoran - Manajemen Kepegawaian - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
C.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	IV a	III/c - III/d	- S1 Sospol, S1 Ekonomi, S1 Hukum diutamakan S2 Manajemen/S2 Administrasi Publik/S2 Administrasi Negara/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah - Manajemen Perencanaan - Manajemen Perkantoran - Manajemen Kepegawaian - Kursus Manajemen Kegiatan - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
1.	Analisis 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		- 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 - 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
	2. 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		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Kearsipan		
						- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan		
	3. Pengelola Perpustakaan		II/ac - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran	1	
						- Kearsipan		
						- Diklat Perpustakaan		
	4. Pengadministrasi Kepegawaian		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		- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Tata Naskah Kepegawaian		
						- SIM Kepegawaian		
						- Penilaian Kinerja Pegawai		
						- Penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai		
	5. Pramu Bakti		II/a - III/b	- SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan		- Pelayanan Prima	3	
						- Administrasi Perkantoran		
	6. Pengadministrasi Persuratan		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		- Administrasi Perkantoran	19	
						- Pelayanan Prima		
						- Kearsipan		
	7. Pengelola Teknologi Informasi		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Jaringan Komputer	1	
						- 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
						- Pengelolaan Data		
						- Pengelolaan SIM		
8.	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	-	- Manajemen Perencanaan	1	
						- Manajemen Perkantoran		
						- Kursus SIMBADA		
9.	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		- Pengelolaan Barang	1	
						- Kursus SIMBADA		
						- Pelayanan Prima		
10.	Pengemudi VIP		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	-	- Kursus Montir	3	
						- Diklat Pelayanan Prima		
11.	Pengemudi		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	-	- Kursus Montir	4	
						- Diklat Pelayanan Prima		
12.	Operator Telekomunikasi		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Pelayanan Prima	1	
						- Diklat Operator Telekomunikasi		
13.	Teknisi Pemeliharaan Sarana Prasarana		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	-	- Diklat Pelayanan Prima	1	
14.	Pengelola Barang Milik Negara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pelayanan Prima	1	
						- Kursus Pengelolaan Barang		
						- Kursus SIMBADA		

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
	15. 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	12	
	16. Pramur Kebersihan		II/a - III/c	- SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Pelayanan Prima	10	
D.	Kepala Sub Bagian Keuangan	IV a	III/c - III/d	S1 Ekonomi diutamakan S2 Manajemen/ S2 Akuntansi/ S2 Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan/ S2 Administrasi Publik/ S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Perencanaan - Manajemen Pemerintah Daerah - Manajemen Perkantoran - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
	1. Bendahara		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Kursus Pengelolaan Keuangan Daerah - SAKD - SIM Keuangan Daerah	1	
	2. 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 Daerah - SAKD - SIM Keuangan Daerah	1	
	3. 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 Daerah - SAKD - SIM Keuangan Daerah	1	
	4. Pengadministrasi Keuangan		II/a - III/b	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 Daerah - SAKD - SIM Keuangan Daerah	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. Veriifkator 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 Daerah	2	
						- SAKD		
						- SIM Keuangan Daerah		
	6. 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 Daerah	1	
						- SAKD		
						- SIM Keuangan Daerah		
E.	Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	IV a	III/c - III/d	S1 Ekonomi, S1 Sospol diutamakan S2 Manajemen/ S2 Akuntansi/ S2 Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan/ S2 Administrasi Publik/ S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Kursus Manajemen Kegiatan	1	
						- Manajemen Keuangan		
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
	1. 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		- Administrasi Keuangan	1	
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Keuangan Daerah		
						- Manajemen Pelaporan		
	2. 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		- Diklat Perencanaan dan Penganggaran	1	
						- Diklat Pelayanan Publik		
J.	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	III a	IV/a - IV/b	S1 Hukum, S1 Sospol diutamakan S2 Ilmu Hukum/ S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintah Daerah	1	
						- Legal Drafting		
						- Manajemen Perkantoran		
						- Teknik Penyusunan Produk Hukum		
						- Teknik Orientasi Tugas DPRD		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		

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. Petugas Protokol		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	-	- Keprotokolan	2	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Kehumasan		
						- Bahasa Inggris		
						- Diklat Jurnalistik		
	3. Pengolah Informasi dan Komunikasi		II/a - III/c	- SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Diklat Informasi dan Komunikasi	2	
						- Diklat Keprotokolan		
						- Diklat Kehumasan		
	4. Pranata Humas							
M.	Kepala Sub Bagian Perundang-undangan	IV a	III/c - III/d	- S1 Hukum diutamakan S2 Hukum/S2 Administrasi Publik/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Diklat Legal Drafting	1	
						- Teknik Penyusunan Produk Hukum		
						- Kursus Manajemen Kegiatan		
						- Manajemen Perkantoran		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
	1. Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu) Hukum		- Legal Drafting	1	
						- Pengkajian Hukum		
						- Diklat PTUN		
	2. Analis Hukum		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum		- Legal Drafting	1	
						- Pengkajian Hukum		
						- Diklat PTUN		
	3. Perancang Perundang-undangan							
F.	Kepala Bagian Fasilitasi Anggaran dan Pengawasan	III a	IV/a - IV/b	- S1 Ekonomi, S1 Sospol diutamakan S2 Manajemen/ S2 Akuntansi/ S2 Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan/ S2 Administrasi Publik/ S2 yang serumpun	Diklatpim III	- Manajemen Perencanaan	1	
						- Manajemen Pembangunan Daerah		

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
						- Manajemen Perkantoran		
						- Teknik Orientasi Tugas DPRD		
						- Manajemen Keuangan Daerah		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
G.	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Anggaran	IV a	III/c - III/d	- S1 Ekonomi diutamakan S2 Manajemen/ S2 Akuntansi/ S2 Ekonomi/ S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan Daerah, - Manajemen Perencanaan - Manajemen Perkantoran - Kursus Manajemen Kegiatan - Diklat Pengadaan Barang/Jasa	1	
	1. Analis Penganggaran		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		- Manajemen Pemerintahan Daerah - Diklat Penyusunan Anggaran - Manajemen Keuangan Daerah	1	
	2. Pengolah Data Kebijakan Penganggaran		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		- Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
	3. Pengadministrasi Rapat		II/a - III/c	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang <u>Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/</u>		- Tata Naskah Dinas dan Kearsipan - Administrasi Perkantoran - Pelayanan Prima	1	
H.	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan	IV a	III/c - III/d	S1 Ekonomi, S1 Sospol diutamakan S2 Manajemen/ S2 Akuntansi/ S2 Ilmu Ekonomi & Studi Pembangunan/ S2 Administrasi Publik/ S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Kursus Manajemen Kegiatan - Manajemen Keuangan - Manajemen Pemerintah Daerah - Diklat Pengadaan Barang/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
	1. Analis Dukungan Pengawasan		III/a - III/c	- S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Keuangan	1	
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Keuangan Daerah		
						- Manajemen Pelaporan		
	2. Pengelola Pengawasan		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		- Diklat Perencanaan dan Penganggaran	1	
						- Diklat Pelayanan Publik		
	3. Pengadministrasi Rapat		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 Dinas dan Kearsipan	1	
						- Administrasi Perkantoran		
						- Pelayanan Prima		
I.	Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Aspirasi	IV a	III/c - III/d	S1 Sospol, S1 Hukum, S1 Ekonomi diutamakan S2 Hukum/S2 Administrasi Publik/S2 Manajemen/S2 yang serumpun	Diklatpim IV	- Kursus Manajemen Kegiatan	1	
						- Manajemen Perencanaan		
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Perkantoran		
						- Diklat Pengadaan Barang/Jasa		
	1. Analis Pengaduan 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		- Manajemen Kehumasan	1	
						- Penyusunan dan Pengolahan Data		
	2. Pengelola Pengaduan Publik		II/c - III/c	- D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Komunikasi/Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ atau bidang lain yang relevan dengan		- Manajemen Kehumasan	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
	d) Perancang Perundang-undangan							
	- Tingkat Ahli		III/a -	Sarjana Hukum		Diklat Fungsional		
	1) Pertama						2	
	2) Muda							
	3) Madya							
						Total Kebutuhan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	113	

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI