

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR 42 TAHUN 2012 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL

TERTENTU PADA PEMERINTAH DAERAH

**A. KUALIFIKASI JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU PADA PEMERINTAH DAERAH**

**I. SEKRETARIAT DAERAH**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUT UHAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan dan atau instrumen hukum lainnya pada instansi pemerintah dengan menyiapkan, mengolah dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan	Ahli	S1 Ilmu Hukum	Diklat Penyusun Perancang Peraturan Perundang-undangan	5	Bagian Hukum
2.	Pranata Komputer	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan/atau mengoperasikan sistem informasi	Ahli	S1 Bidang Elektro, Komputer dan Informatika	Diklat Pranata Komputer Ahli	3	Bagian Teknologi Informasi dan Hubungan

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
		berbasis komputer	Terampil	SLTA, D.III Elektro, Komputer dan Informatika	Diklat Pranata Komputer Terampil	7	Masyarakat
3.	Pranata Hubungan Masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan pelayanan informasi dan kehumasan, pelayanan informasi hubungan kelembagaan, hubungan personil dan pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan pemerintah daerah	Ahli	S1 Bidang Komunikasi, Sosial	Diklat Pranata Hubungan Masyarakat	3	
4.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	Bagian Umum
Total Jumlah Kebutuhan						<b>19</b>	

## II. DINAS PENDIDIKAN

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Guru	Melaksanakan teknis fungsional pembelajaran dan bimbingan dengan mendidik, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini pendidikan formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah serta tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah	Ahli	D.IV/S1 Pendidikan	-	3.751	-
2.	Pengawas Sekolah	Melaksanakan tugas pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan yang meliputi penyusunan program pengawasan, pelaksanaan pembinaan, pemantauan pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan, penilaian, pembimbingan dan pelatihan profesional guru, evaluasi hasil pelaksanaan program pengawasan, dan pelaksanaan tugas kepengawasan di daerah khusus.	Ahli	- D.IV/S1 Pendidikan (Pengawas TK/RA, SD/MI) ; - S2 Pendidikan (Pengawas SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK)	Diklat Fungsional Pengawas	72	-

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN.
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Pamong Belajar	Melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI) pada Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan satuan PNFI.	Ahli	S1/D.IV Pendidikan	Diklat Fungsional Pamong Belajar	12	UPTD Sanggar Kegiatan Belajar
4.	Penilik	Melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pendidikan anak usia dini (PAUD), pendidikan kesetaraan dan keaksaraan serta kursus pada jalur Pendidikan Nonformal dan Informal (PNFI).	Ahli	S1/D.IV Pendidikan	Diklat Fungsional Penilik	36	UPTD Sanggar Kegiatan Belajar
5.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						<b>3.872</b>	

### III. DINAS KESEHATAN

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dokter	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Dokter Umum	-	57	UPTD Puskesmas
2.	Dokter Gigi	Melaksanakan pelayanan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut.	Ahli	Dokter Gigi	-	25	UPTD Puskesmas
3.	Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan	Ahli	D.IV Kebidanan S1 Kebidanan	-	27	UPTD Puskesmas

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
		keluarga Berencana, pelayanan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Terampil	DI Kebidanan D.III Kebidanan	-	149	
4.	Perawat	Melaksanakan asuhan keperawatan terhadap individu, keluarga dan kelompok masyarakat dalam upaya peningkatan keehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat guna mewujudkan kemandirian di bidang keperawatan/kesehatan	Ahli	D.IV Keperawatan S1 Keperawatan	-	27	UPTD Puskesmas
			Terampil	SPK D.III Keperawatan	-	150	
5.	Perawat Gigi	Melaksanakan asuhan keperawatn kesehatan gigi dan mulut guna meningkatkan kesadaran masyarakat akan kesehatan gigi	Terampil	Sekolah Pengatur Rawat Gigi, D.III Kesehatan Gigi	-	35	UPTD Puskesmas
6.	Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta pelayanan kefarmasian	Ahli	Apoteker	-	<b>23</b>	<b>Dinas Kesehatan,</b> UPTD Puskesmas

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Asisten Apoteker	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	Terampil	Sekolah Asisten Apoteker / Sekolah Menengah Farmasi, D.III Farmasi	-	28	UPTD Puskesmas
8.	Nutrisionis	Melaksanakan pelayanan gizi, makanan dan dietetik bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di rumah sakit dalam rangka mencapai status kesehatan yang optimal di bidang gizi, makanan dan dietetik yang tepat dalam kondisi	Ahli	S1 Gizi	-	29	Dinas Kesehatan, UPTD Puskesmas
			Terampil	D.III Gizi	-		
9.	Penyuluh Kesehatan Masyarakat	Melaksanakan kegiatan advokasi, pembinaan suasana dan gerakan pemberdayaan masyarakat, melakukan penyebarluasan informasi, membuat rancangan media, melakukan pengkajian/penelitian perilaku masyarakat yang berhubungan dengan kesehatan, serta merencanakan intervensi dalam rangka mengembangkan perilaku masyarakat yang mendukung kesehatan	Ahli	S1 Kesehatan	Diklat Penyuluh Kesehatan Masyarakat	22	Dinas Kesehatan, UPTD Puskesmas
			Terampil	D.III Kesehatan	Diklat Penyuluh Kesehatan Masyarakat		

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
10.	Perekam Medis	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna	Terampil	D.III Rekam Medis	-	32	UPTD Puskesmas
11.	Pranata Laboratorium Kesehatan	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	Ahli	D.IV /S1 Analisis Kesehatan	-	47	Dinas Kesehatan, UPTD Puskesmas, UPTD Laboratorium Kesehatan
			Terampil	SMAK D.III Analisis Kesehatan	-		
12.	Sanitarian	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan	Ahli	S1 Kesehatan Lingkungan	-	31	Dinas Kesehatan,

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
		lingkungan, pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	Terampil	D.III Kesehatan Lingkungan	-		UPTD Puskesmas, UPTD Laboratorium Kesehatan
13.	Epidemiolog Kesehatan	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamatan penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat berpengaruh secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi, penyebaran informasi dan pengembangan strategi dan metode	Ahli	S1 Kesehatan	Diklat Epidemiologi	23	Dinas Kesehatan, UPTD Puskesmas
			Terampil	D.III Kesehatan	Diklat Epidemiologi		
14.	Entomolog Kesehatan	Melaksanakan pengamatan, penyelidikan, pemberantasan dan pengendalian terhadap vektor penyakit, mencegah penularan penyakit serta terhadap serangga pengganggu sehingga akan meningkatkan kenyamanan hidup manusia dan lingkungannya	Ahli	S1 Kesehatan	Diklat Entomologi	2	Dinas Kesehatan
			Terampil	D.III Kesehatan	Diklat Entomologi		

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>15.</b>	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
<b>Total Jumlah Kebutuhan</b>						<b>708</b>	

#### IV. DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABA TAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pengantar Kerja	Merencanakan, menginformasikan, mengembangkan sistem antar kerja, memberi penyuluhan, menempatkan, memantau, dan melaksanakan perijinan tenaga kerja.	Ahli	D.IV/S1 Hukum, Psikologi, Komunikasi, Manajemen, Administrasi, Sosiologi, Teknik Industri, Ilmu Pariwisata	Diklat Fungsional Pengantar Kerja	4	-
2.	Penggerak Swadaya Masyarakat	Merencanakan, mempersiapkan, mempublikasikan, menggerakkan masyarakat dan mengevaluasi pergerakan masyarakat.	Ahli	S1 Ekonomi, Administrasi Niaga/Bisnis, Ilmu Pemerintahan	Diklat Fungsional Penggerak Swadaya Masyarakat	5	-
3.	Pengawas Ketenagakerjaan	Merencanakan, memeriksa, menguji, menghitung, menangani, dan mengkaji kegiatan ketenagakerjaan.	Ahli	S1 Hukum, Ekonomi, Sosial Politik	Diklat Fungsional Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan	3	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	Mediator Hubungan Industrial	Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan sistem hubungan industrial, menyelesaikan perselisihan industrial.	Ahli	S1 Hukum, Ekonomi, Sosial Politik	Diklat Fungsional Bidang Hubungan Industrial dan Syarat Kerja	2	-
5.	Pekerja Sosial	Menyiapkan, melakukan dan menyelesaikan kegiatan pelayanan kesejahteraan sosial, mengembangkan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial, mengevaluasi program pelayanan kesejahteraan sosial.	Ahli	S1 Kesejahteraan Sosial, Sosiologi, Sesiatri	Diklat Dasar Pekerja Sosial	2	-
6.	Penyuluh Sosial	Menyusun, menetapkan, melaksanakan penyuluhan sosial, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.	Ahli	S1 Kesejahteraan Sosial, Sosiologi, Sesiatri	Diklat Dasar Penyuluh Sosial	2	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Instruktur	Merencanakan, menyusun perangkat pelatihan, mengajar dan memberikan pelatihan untuk menyiapkan peserta pelatihan yang kompeten dan siap pakai.	Ahli	S1 Pendidikan : Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Otomotif, Teknik Mesin, Tata Busana, Tata Boga, S1 Teknologi Pangan, Desain Interior	Diklat Fungsional Instruktur	36	UPTD Balai Latihan Kerja
			Terampil	SLTA, D.III jurusan Pendidikan : Teknik Sipil, Teknik Elektro, Teknik Otomotif, Teknik Mesin, Tata Busana, Tata Boga, D.III Jurusan Teknologi Pangan, Desain Interior	Diklat Fungsional Instruktur		

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>8.</b>	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						55	

**V. DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Penguji Kendaraan Bermotor	Melaksanakan pemastian kelaikan jalan kendaraan, menguji berkala, menguji tipe kendaraan, rancang bangun, dan rekayasa kendaraan bermotor, merawat, memperbaiki, menyiapkan peralatan pengujian kendaraan bermotor.	Terampil	D.II Penguji Kendaraan Bermotor D.III Teknik Mesin	Diklat Penguji Kendaraan bermotor	7	UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor
2	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	Terampil	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						8	

**VI. DINAS KEBUDAYAAN**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pamong Budaya	Menyusun, merencanakan, memantau, memelihara, menyelamatkan, menata, menyajikan, mengevaluasi kegiatan bidang kebudayaan	Ahli	S1 Seni, Sastra Indonesia, Sosiologi, Antropologi, Sejarah	Diklat Fungsional Pamong Budaya	3	-
2.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						<b>4</b>	

**VII. DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN DAN ENERGI SUMBER DAYA MINERAL**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan	Melaksanakan penyuluhan perindustrian dan perdagangan dengan memberi layanan teknis/non teknis (fasilitator), menyampaikan informasi timbal balik antara pengusaha dengan unsur-unsur pembina baik pemerintah maupun swasta serta berbagai informasi dalam rangka mengembangkan aspek-aspek usaha (komunikator), memberikan dorongan serta menumbuhkan motivasi pada pengusaha sehingga berkeinginan untuk melakukan perubahan dalam meningkatkan serta memajukan usahanya (motivator), berperan mewujudkan kedinamisan pengusaha dalam menjalankan usahanya (Dinamisator) serta berperan dalam menumbuhkan kreatifitas pengusaha termasuk perajin industri dan /atau pedagang kecil dalam menemukan hal-hal yang baru dalam upaya meningkatkan usahanya (inovator)	Ahli	S1 Teknik Industri, Manajemen Industri, Ekonomi	Diklat Fungsional Penyuluh Perindustria n dan Perdagangan Tingkat Ahli	4	-
			Terampil	D.II/ D.III Teknik Industri, Manajemen Industri, Ekonomi	DiklatFungsi onal Penyuluh Perindustria n dan Perdagangan Tingkat Dasar dan Terampil	3	

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Penera	Melaksanakan tugas kemetrolgian dengan mengelola, menera, mengawasi alat ukur, takar timbang dan perlengkapannya, penyuluhan kemetrolgian serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Ahli	S1 MIPA, Teknik	Diklat Fungsional bidang kemetrolgian	2	
			Terampil	D.III MIPA, Teknik	Diklat Fungsional Penera Terampil	3	-
3.	Pengamat Tera	Melaksanakan pengamatan tera meliputi pengamatan UTTP, pengamatan BDKT, pengamatan pengguna suatu ukuran, penyuluhan masyarakat dan penanganan pengaduan masyarakat	Terampil	D.III Semua jurusan	Diklat Fungsional Pengamat Tera	1	-
4.	Pengawas Kemetrolgian	Melakukan pengawasan metrologi legal meliputi pengawasan UTTP, pengawasan BDKT (Barang Dalam Keadaan Terbungkus), pengawasan penggunaan satuan ukuran, pemberdayaan masyarakat, perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan UTTP, BDKT dan satuan ukuran, pengembangan kualitas pengawasan metrologi legal yang bersifat preventif dan penyelesaian aduan masyarakat	Ahli	S1 Hukum	Diklat Fungsional Pengawas Kemetrolgian	2	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						14	

**VIII. DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman (POPT)	Menyiapkan, melaksanakan pengendalian, menganalisis dan mengevaluasi, membimbing, mengembangkan metode pengendalian /tindakan karantina dan mengamati/memantau daerah sebar serta membuat koleksi.	Ahli	S1 Pertanian	Diklat Teknis POPT	7	-
			Terampil	D.II/D.III Pertanian	Diklat Teknis POPT		
2	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						8	

**IX. DINAS KELAUTAN PERIKANAN DAN PETERNAKAN**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN
1	2	3		4	5	6	7
1.	Medik Veteriner	Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan pengendalian hama dan penyakit hewan, pengamanan produk hewan serta pengembangan kesehatan hewan.	Ahli	Dokter Hewan	-	14	-
2.	Paramedik Veteriner	Menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengembangkan dan melaporkan kegiatan kesehatan hewan dalam rangka melindungi sumber daya hayati dan lingkungannya.	Terampil	D.III Kesehatan Hewan	-	14	-
3.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						29	

**X. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Perencana	Melaksanakan identifikasi permasalahan, perumusan alternatif kebijaksanaan, pengkajian alternatif dan rencana, pengendalian pelaksanaan dan penilaian hasil pelaksanaan untuk mewujudkan perencanaan yang berkualitas.	Ahli	S1 sesuai dengan uraian pekerjaan	Diklat Fungsional Perencana	24	
2.	Surveyor Pemetaan	Melsanakan kegiatan survey dan pemetaan dengan mendapatkan data dan informasi dari suatu titik atau lokasi yang ada di atas atau di bawah permukaan bumi, batas-batas wilayah, luas, kenampakan budidaya dan non budidaya serta melaporkan kepada atasan	Ahli	S1 Arsitektur, Geografi, Geodesi, Planologi	Diklat Fungsional Surveyor Pemetaan	2	
3.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						27	

**XI. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Analisis Kepegawaian	Melaksanakan kegiatan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS dengan menyusun administrasi formasi, pengadaan, mutasi, status dan kedudukan hukum kepegawaian PNS, jabatan, peningkatan pendidikan, diklat, penggajian, tunjangan, tata usaha kepegawaian, disiplin dan pengendalian kepegawaian, pemberhentian, sistem rekrutmen, sistem seleksi, sistem pengembangan jabatan, sistem ketatausahaan kepegawaian dan pelaporan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku	Ahli	S1 Ilmu Humaniora (Psikologi, Sosial, Hukum)	Diklat Analisis Kepegawaian	6	-
			Terampil	SMA, SMK	Diklat Fungsional Analisis Kepegawaian Terampil	2	-
2.	Pranata Komputer	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan/atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer	Ahli	D.IV/S1 Bidang Teknologi Informasi	Diklat Pranata Komputer	1	-

3.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						10	

## **XII. INSPEKTORAT DAERAH**

<b>N O.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Auditor	Melaksanakan pengujian atas kegiatan obyek pemeriksaan dengan cara membandingkan keadaan yang terjadi dengan keadaan yang seharusnya serta penilaian terhadap obyek pengawasan	Ahli	D.IV/S1 semua jurusan	Diklat Pengawasan Diklat Fungsional Auditor	36	-

		dan atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan atau kegiatan tersebut telah sesuai dengan yang telah ditetapkan.	Terampil	SLTA/ D.II/ D.III semua jurusan	Diklat Pengawasan Diklat Fungsional Auditor	18	
2.	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD)	Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan teknis urusan pemerintahan di daerah di luar pengawasan keuangan, yang meliputi pengawasan atas pembinaan pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan, pengawasan atas peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantuan, pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan teknis pemerintahan di daerah memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi obyek pengawasan dan atau kegiatan tersebut telah sesuai dengan yang telah ditetapkan.	Ahli	D.IV/S1 semua jurusan	Diklat Fungsional Pengawas Pemerintahan	8	-
3	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	Terampil	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						63	

**XIII. BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEMERINTAHAN DESA PEREMPUAN DAN KELUARGA BERENCANA**

N O.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Penyuluh Keluarga Berencana	Melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelayanan, evaluasi, dan pengembangan kependudukan dan keluarga berencana.	Ahli	S1 Ilmu Sosial, Hukum, Ekonomi, Psikologi, Ilmu Kesehatan Masyarakat, Ilmu Keperawatan, Ilmu Kebidanan	Diklat Fungsional Penyuluh Keluarga Berencana	54	-
Terampil	SLTA, D.II/D.III Keperawatan, Kebidanan, Ilmu Kesehatan, Ekonomi, Administrasi Negara, Komunikasi						

2.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						<b>55</b>	

#### **XVI. KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

<b>N O.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pustakawan	Mengadakan, mengolah, mengelola bahan pustaka dan informasi, mendayagunakan dan memasyarakatkan informasi serta kegiatan pengkajian atau kegiatan lain untuk pengembangan perpustakaan, dokumentasi dan informasi.	Ahli	S1 Perpustakaan	Diklat Fungsional Kepustakawanan	10	-
			Terampil	D.III Perpustakaan	Diklat Fungsional Kepustakawanan		
2.	Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan.	Ahli	S1 Kearsipan	Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip	<b>10</b>	

			Terampil	D.III Kearsipan	Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip		
Total Jumlah Kebutuhan						<b>20</b>	

**XVII. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WATES**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Dokter	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Dokter Umum	-	12	-
2.	Dokter Spesialis Penyakit Dalam	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Penyakit Dalam	-	3	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	Dokter Spesialis Kesehatan Anak	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Kesehatan Anak	-	3	-
4.	Dokter Spesialis Bedah	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Bedah	-	3	-
5.	Dokter Spesialis Obstetri dan Ginekologi	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Obstetri dan Ginekologi	-	3	-
6.	Dokter Spesialis Radiologi	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Radiologi	-	2	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
7.	Dokter Spesialis Patologi Klinik	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Patologi Klinik	-	2	-
8.	Dokter Spesialis Anestesiologi	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Anestesiologi	-	2	-
9.	Dokter Spesialis Rehabilitasi Medik	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Rehabilitasi Medik	-	2	-
10.	Dokter Spesialis Patologi Anatomi	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Pataologi Anatomi	-	1	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
11.	Dokter Spesialis Penyakit Mata	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Penyakit Mata	-	2	-
12.	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Telinga Hidung Tenggorokan	-	1	-
13.	Dokter Spesialis Syaraf	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Syaraf	-	2	-
14.	Dokter Spesialis Kulit dan Kelamin	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Kulit dan Kelamin	-	1	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
15.	Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Kedokteran Jiwa	-	1	-
16.	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah	-	1	-
17.	Dokter Spesialis Orthopedi	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Orthopedi	-	1	-
18.	Dokter Spesialis Bedah Syaraf	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Bedah Syaraf	-	1	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
19.	Dokter Sub Spesialis Penyakit Dalam	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Sub Spesialis Penyakit Dalam	-	1	-
20.	Dokter Sub Spesialis Kesehatan Anak (Perinatologi)	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Sub Spesialis Kesehatan Anak (Perinatologi)	-	1	-
21.	Dokter Gigi	Melaksanakan pelayanan kesehatan gigi dan mulut yang meliputi penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan guna meningkatkan derajat kesehatan masyarakat serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut	Ahli	Dokter Gigi	-	3	-
22.	Dokter Spesialis Bedah Mulut	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Bedah Mulut	-	1	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
23.	Dokter Spesialis Orthodonti	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Orthodonti	-	1	-
24.	Dokter Spesialis Periodonti	Melaksanakan penyembuhan, pemulihan, pencegahan dan penanggulangan terhadap penyakit sesuai dengan prosedur dan peraturan agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	Spesialis Periodonti	-	1	-
25.	Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat agar derajat kesehatan masyarakat meningkat	Ahli	D.IV/S1 Kebidanan, S2 Kebidanan	-	15	-
			Terampil	D.III Kebidanan	-	42	
26.	Perawat	Melaksanakan asuhan keperawatan terhadap individu, keluarga dan kelompok masyarakat dalam upaya peningkatan keehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat guna mewujudkan kemandirian di bidang keperawatan/kesehatan	Ahli	D.IV Keperawatan + PPL, S1 Keperawatan + Ners, S2 Keperawatan	-	131	-
			Terampil	SPK, D.III Keperawatan	-	197	

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
27.	Perawat Gigi	Melaksanakan asuhan keperawatan kesehatan gigi dan mulut guna meningkatkan kesadaran masyarakat akan kesehatan gigi	Terampil	Sekolah Pengatur Rawat Gigi D.III Kesehatan Gigi	-	2	-
28.	Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik dan pelayanan farmasi khusus	Ahli	S1 Farmasi + Apoteker, S2 Farmasi Klinik + Apoteker	-	15	-
29.	Asisten Apoteker	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	Terampil	Sekolah Asisten Apoteker, Sekolah Menengah Farmasi, D.III Farmasi	-	37	-
30.	Okupasi Terapi	Melaksanakan pelayanan okupasi terapi yang meliputi pengembangan pemeliharaan dan pemulihan aktivitas perawatan diri, produktivitas, pemanfaatan waktu luang, memfungsikan peralatan adaptif dan alat bantu tertentu	Terampil	D.III Okupasi Terapi	Diklat Fungsional Okupasi Terapi	1	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
31.	Nutrisionis	Melaksanakan pelayanan gizi, makanan dan dietetik bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di rumah sakit dalam rangka mencapai status kesehatan yang optimal di bidang gizi, makanan dan dietetik yang tepat dalam kondisi sehat ataupun sakit	Ahli	S1 Gizi	-	8	-
			Terampil	D.III Gizi	-		
32.	Perekam Medis	Melaksanakan pelayanan rekam medis informasi kesehatan yang meliputi persiapan, pelaksanaan dan pelaporan serta evaluasi	Terampil	D.III Rekam Medis	-	34	-
			Ahli	D.IV, S1 Rekam Medis	-		
33.	Pranata Laboratorium Kesehatan	Melaksanakan tugas pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika	Ahli	D.IV/S1 Analisis Kesehatan	-	27	-
			Terampil	SMAK, D.III Analisis Kesehatan	-		
34.	Sanitarian	Melaksanakan kegiatan pengamatan, pengawasan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan	Ahli	D.IV/S1 Kesehatan Lingkungan	-	9	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
		kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat	Terampil	D.III Kesehatan Lingkungan	-		
35.	Teknisi Elektromedis	Melaksanakan pelayanan teknik elektromedik yang meliputi persiapan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, penanganan alat kerja, suku cadang dan bahan material, pemantapan mutu, evaluasi dan laporan hasil kerja, pemecahan masalah serta pembinaan teknik elektromedik	Terampil	D.III, D.IV Elektromedis	Diklat Fungsional	8	-
36.	Fisioterapis	Melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak peralatan, pelatihan fungsi dan komunikasi	Terampil	D.III Fisioterapis	Diklat Fungsional Fisioterapi	5	-
37.	Terapis Wicara	Melaksanakan pelayanan terapi wicara demi tercapainya kemampuan komunikasi yang optimal baik dalam aspek bahasa, wicara, suara, irama/kelancaran hingga mampu berkomunikasi secara wajar dan tidak mengalami gangguan psikososial	Terampil	D.III Wicara	-	1	-

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKAT JABATAN</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTUHAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
38.	Psikolog Klinis	Melaksanakan kegiatan pelayanan psikologi klinis di sarana pelayanan kesehatan yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksa psikologi, pelaksanaan tugas di tempat resiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi pelaksanaan penanggulangan problem psikologi klinik dan menjadi saksi ahli	Ahli	S2 Psikologi Klinis	Diklat Fungsional	1	-
39.	Radiografer	Melaksanakan pelayanan radiologi dengan menggunakan energi radiasi pengion dan non pengion baik di bidang diagnostik maupun terapi sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan radiologi	Terampil	D.III Bidang Radiologi	Diklat Fungsional Radiografer	14	-
40.	Pranata Komputer	Merencanakan menganalisa, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer guna menghasilkan informasi	Ahli	S1 Bidang Elektro, Komputer dan Informatika	Diklat Pranata Komputer Ahli	2	-
			Terampil	SLTA, D.III Elektro, Komputer dan Informatika	Diklat Pranata Komputer Terampil		

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
41.	Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan	Terampil	D3 Kearsipan	Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip	1	
Total Jumlah Kebutuhan						608	

#### **XIX. SEKRETARIAT DPRD**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan dan atau instrumen hukum lainnya pada instansi pemerintah dengan menyiapkan, mengolah dan merumuskan rancangan peraturan perundang-undangan.	Ahli	S1 Ilmu Hukum	Diklat Fungsional Penyusun Perancang Peraturan Perundang-undangan	2	-

2.	Pranata Hubungan Masyarakat	Melaksanakan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan pelayanan informasi dan kehumasan, pelayanan informasi hubungan kelembagaan, hubungan personil dan pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan DPRD	Ahli	S1 Semua Jurusan	Diklat Fungsional Pranata Humas	1	-
3.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						4	

**XX. DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKAT JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTUHAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pranata Komputer	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan/atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer	Ahli	S1 Bidang Elektronika, Komputer dan Informatika	Diklat Fungsional Pranata Komputer Ahli	1	-

			Terampil	SLTA, D.III Elektronika, Komputer dan Informatika	Diklat Fungsional Pranata Komputer Terampil	2	-
2.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	Terampil	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						4	

#### XXI. DINAS PEKERJAAN UMUM

NO.	NAMA JABATAN	IKHTISAR JABATAN	TINGKA T JABATA N	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT	JML. KEBUTU HAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Teknik Penyehatan Lingkungan	Melaksanakan teknologi, perencanaan, operasi dan pemeliharaan, peraturan serta penyuluhan di bidang air minum, air limbah, sampah, dan drainase yang terkait dengan penyehatan lingkungan	Ahli	D.IV/S1 Teknik Penyehatan Lingkungan, Teknik Sipil	Diklat Fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan	2	-

		serta melaporkan kepada atasan					
<b>2.</b>	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						<b>3</b>	

**XXII. DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAHRAGA**

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan	Terampil	D3 Kearsipan	Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip	1	
Total Jumlah Kebutuhan						1	

**XXIII. DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO KECIL MENENGAH**

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						1	

**XXIV. DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET**

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						1	

**XXV. BADAN PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU**

<b>NO.</b>	<b>NAMA JABATAN</b>	<b>IKHTISAR JABATAN</b>	<b>TINGKA T JABATA N</b>	<b>SYARAT PENDIDIKAN UMUM</b>	<b>SYARAT DIKLAT</b>	<b>JML. KEBUTU HAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Arsiparis</b>	<b>Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pengolahan arsip, pembinaan arsip, penyimpanan arsip, konservasi arsip, layanan kearsipan</b>	<b>Terampil</b>	<b>D3 Kearsipan</b>	<b>Diklat Fungsional Kearsipan dan Pembinaan Arsip</b>	<b>1</b>	
Total Jumlah Kebutuhan						1	

Wates, 18 Februari 2016  
BUPATI KULON PROGO,

HASTO WARDOYO

PARAF KOORDINASI		