



BUPATI KULON PROGO

PERATURAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR : 4 TAHUN 2005

TENTANG

ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI DALAM BENTUK KUALIFIKASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KECAMATAN

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, perlu menindaklanjuti dengan menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisis Kebutuhan Pegawai dalam Bentuk Kualifikasi Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum pada Kecamatan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09 Tahun 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
13. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 10 Tahun 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
14. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
15. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
17. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2005 tentang Uraian Tugas pada Unsur Organisasi Terendah Kecamatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KULON PROGO TENTANG ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI DALAM BENTUK KUALIFIKASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KECAMATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo .
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan yang memimpin penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
6. Nomenklatur jabatan adalah sebutan yang memberi ciri atau identitas dan menggambarkan isi jabatan yang dapat membedakan dengan jabatan lain .
7. Pegawai Negeri Sipil Daerah yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang gajinya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan bekerja pada Pemerintah Daerah atau dipekerjakan diluar instansi induknya.
8. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNSD dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Pemerintah Daerah.
9. Jabatan fungsional umum adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNSD dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi yang tidak termasuk dalam rumpun jabatan fungsional.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

11. Golongan ruang adalah golongan ruang gaji pokok sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
12. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang PNSD berupa pengetahuan, ketrampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan, sehingga PNSD yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas secara profesional, efektif dan efisien.
13. Sarjana Sosial Politik (Sospol) adalah meliputi Ilmu :
 - a. Komunikasi;
 - b. Politik;
 - c. Hubungan Internasional;
 - d. Pemerintahan;
 - e. Administrasi Negara;
 - f. Administrasi Niaga;
 - g. Kriminologi;
 - h. Sosiologi;
 - i. Kesejahteraan Sosial;
 - j. Sosiatri;
 - k. Antropologi Sosial; dan
 - l. Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM).
14. Sarjana Ilmu Pertanian adalah :
 - a. Sarjana Ilmu Pertanian adalah meliputi :
 - 1). Agronomi;
 - 2). Ilmu Tanah;
 - 3). Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan;
 - 4). Pemuliaan Tanaman;
 - 5). Gizi Masyarakat dan Sumber Daya Keluarga;
 - 6). Sosial Ekonomi Pertanian (Agrobisnis);
 - 7). Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian;
 - 8). Hortikultura; dan
 - 9). Arsitektur Pertamanan.
 - b. Sarjana Ilmu Peternakan adalah meliputi :
 - 1). Nutrisi dan Makanan Ternak;
 - 2). Produksi Ternak;
 - 3). Sosial Ekonomi Peternakan; dan
 - 4). Teknologi Hasil Ternak .

- c. Sarjana Ilmu Perikanan adalah meliputi :
 - 1). Manajemen Sumber Daya Perairan;
 - 2). Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan;
 - 3). Budidaya Perairan;
 - 4). Ilmu Kelautan;
 - 5). Teknologi Hasil Perikanan; dan
 - 6). Sosial Ekonomi Perikanan.
 - d. Sarjana Ilmu Kehutanan adalah meliputi :
 - 1). Manajemen Hutan;
 - 2). Teknologi Hasil Hutan;
 - 3). Budidaya Hutan; dan
 - 4). Konservasi Sumber Daya Hutan.
 - e. Sarjana Ilmu Teknologi Pertanian adalah meliputi :
 - 1). Teknologi Hasil Pertanian;
 - 2). Teknologi Pangan;
 - 3). Teknik Pertanian; dan
 - 4). Teknologi Industri Pertanian.
 - f. Sarjana Kedokteran Hewan.
15. Sarjana Ilmu Ekonomi adalah meliputi :
- a. Ekonomi Pembangunan;
 - b. Manajemen; dan
 - c. Akuntansi.
16. Sarjana Pendidikan adalah meliputi :
- a. Ilmu Pendidikan, adalah meliputi :
 - 1) Bimbingan dan Konseling;
 - 2) Pendidikan Luar Sekolah; dan
 - 3) Teknologi Pendidikan.
 - b. Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sekolah, adalah meliputi :
 - 1) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;
 - 2) Pendidikan Sejarah;
 - 3) Pendidikan Geografi; dan
 - 4) Pendidikan Ekonomi.
 - c. Pendidikan Bahasa dan Seni, adalah meliputi :
 - 1) Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah;
 - 2) Pendidikan Bahasa Inggris;
 - 3) Pendidikan Bahasa Arab;
 - 4) Pendidikan Bahasa Jepang;

- 5) Pendidikan Bahasa Jerman;
 - 6) Pendidikan Bahasa Perancis;
 - 7) Pendidikan Seni Drama, Tari dan Musik; dan
 - 8) Pendidikan Seni Rupa.
- d. Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, adalah meliputi :
- 1) Pendidikan Matematika;
 - 2) Pendidikan Fisika;
 - 3) Pendidikan Kimia; dan
 - 4) Pendidikan Biologi.
- e. Pendidikan Teknologi dan Kejuruan, adalah meliputi :
- 1) Pendidikan Teknik Bangunan;
 - 2) Pendidikan Teknik Elektro;
 - 3) Pendidikan Teknik Mesin; dan
 - 4) Pendidikan Kesejahteraan Keluarga.
- f. Pendidikan Olah raga dan Kesehatan, adalah meliputi :
- 1) Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi; dan
 - 2) Pendidikan Kepelatihan Olahraga.
14. Sarjana Seni, adalah meliputi :
- a. Seni Tari;
 - b. Seni Musik;
 - c. Seni Karawitan;
 - d. Seni Pedalangan;
 - e. Seni Teater;
 - f. Seni Rupa Murni; dan
 - g. Kriya Seni.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan formasi PNSD pada perangkat Daerah serta kebutuhan pendidikan dan latihan dengan tujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi Kecamatan

BAB III

NOMENKLATUR JABATAN

Pasal 3

- (1) Nomenklatur jabatan struktural ditentukan berdasarkan nomenklatur struktur organisasi Kecamatan sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (2) Nomenklatur jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan teknik analisis beban kerja.

BAB IV

ESELON, GOLONGAN RUANG, TINGKAT PENDIDIKAN SERTA BATAS USIA PALING RENDAH MENURUT ESELON, GOLONGAN RUANG DAN TINGKAT PENDIDIKAN

Pasal 4

Ketentuan eselon ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Ketentuan golongan ruang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNSD yang diangkat dalam jabatan struktural paling rendah menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah jenjang pangkat yang ditentukan.

Pasal 6

Ketentuan jenjang pendidikan yang disyaratkan ditetapkan berdasarkan ketugasan jabatan yang bersangkutan.

Pasal 7

- (1) Ketentuan batas usia paling rendah menurut eselon ditetapkan berdasarkan prediksi kenaikan pangkat mulai dari batas usia paling rendah masuk PNSD dengan memperhatikan latar belakang pendidikan.

- (2) Ketentuan batas usia paling rendah menurut golongan ruang dan tingkat pendidikan ditetapkan berdasarkan prediksi batas usia paling rendah lulus jenjang pendidikan tertentu.

Pasal 8

- (1) Ketentuan eselon, golongan ruang dan batas usia paling rendah pejabat struktural sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini huruf A.
- (2) Ketentuan golongan ruang dan batas usia paling rendah menurut tingkat pendidikan pejabat fungsional umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini huruf B.

BAB V

JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 9

- (1) Ketentuan jumlah pegawai dirumuskan dengan menggunakan teknik analisis beban kerja dengan memperhatikan hasil kerja, perangkat kerja dan obyek kerja serta perumusan jabatan unit terendah.
- (2) Kebutuhan pegawai untuk pengadministrasi pelayanan pemerintahan bagi Kecamatan yang telah melaksanakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dapat berjumlah 4 (empat) orang.

BAB VI

DIKLAT KEPEMIMPINAN DAN DIKLAT TEKNIS

Pasal 10

- (1) Ketentuan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan pendidikan dan pelatihan teknis ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) PNSD yang akan atau telah menduduki jabatan struktural harus lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan/atau pendidikan dan pelatihan teknis sesuai kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut.

- (4) Apabila karena sesuatu hal, pejabat struktural belum mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan/atau pendidikan dan pelatihan teknis sesuai kompetensi yang ditetapkan untuk jabatan tersebut, maka harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan kepemimpinan dan/atau pendidikan dan pelatihan teknis segera setelah pejabat yang bersangkutan menduduki jabatan struktural.

BAB VII

ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI

Pasal 11

Analisis Kebutuhan Pegawai dalam bentuk Kualifikasi Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum pada Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini huruf C.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 12

PNSD dapat diangkat dalam suatu jabatan dengan memperhatikan kompetensi dan pengalaman meskipun tidak memenuhi kualifikasi pendidikan umum yang dipersyaratkan.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Kulon Progo Nomor 249 Tahun 2003 tentang Analisis Kebutuhan Pegawai dalam Bentuk Kualifikasi Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum pada Pemerintah Daerah sepanjang mengatur Analisis Kebutuhan Pegawai dalam Bentuk Kualifikasi Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum pada Kecamatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates

pada tanggal 28 Januari 2005

BUPATI KULON PROGO,

ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates

pada tanggal 28 Januari 2005

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN KULON PROGO,

ttd

Drs. SUTITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO

TAHUN 2005 NOMOR 3 SERI E

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR : 4 TAHUN 2005

TENTANG

ANALISIS KEBUTUHAN PEGAWAI DALAM BENTUK KUALIFIKASI JABATAN
STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KECAMATAN

A. KETENTUAN ESELON, GOLONGAN RUANG DAN BATAS USIA PALING
RENDAH PEJABAT STRUKTURAL

NO.	ESELON	GOLONGAN RUANG	USIA	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1.	III.a	IV/a	30	Camat
2.	IV.a	III/c	26	Sekretaris Kecamatan, dan Kepala Seksi

B. KETENTUAN GOLONGAN RUANG DAN BATAS USIA PALING RENDAH
MENURUT TINGKAT PENDIDIKAN PEJABAT FUNGSIONAL UMUM

NO.	PENDIDIKAN	GOLONGAN RUANG	USIA
1	2	3	4
1.	SD	I/a	18
2.	SLTP	I/c	18
3.	SMU sederajat/Diploma I /sederajat	II/a	19
4.	SGPLB/Diploma II	II/b	21
5.	Sarjana Muda/Akademi/ Diploma 3	II/c	22
6.	Sarjana/Diploma IV	III/a	23
7.	S2/Magister/dokter	III/b	25
8.	S3	III/c	30

C. KUALIFIKASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA KECAMATAN

I. KECAMATAN NANGGULAN, LENDAH, PANJATAN, SENTOLO, GALUR, WATES, TEMON DAN PENGASIH

NO.	N A M A	ESELON	GOLONGAN RUANG	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT PIMPINAN	DIKLAT TEKNIS DALAM JABATAN	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KONDISI FISIK	
								PRIA / WANITA	USIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.	CAMAT	III.a	IV/a	Sarjana Sospol, Hukum Ekonomi	Diklatpim Tk.III/ SPAMA	- Manajemen Pemerintahan - PPAT - Orientasi Pendalaman Tugas Camat	1	P/W	35
B	SEKRETARIS	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Hukum	Diklatpim Tk.IV/ ADUM	- Manajemen Perkantoran - Manajemen Kepegawaian - Kursus AKIP - Organisasi dan Metode	1	P/W	30
1.	Penyusun Data, Program dan Laporan	-	III/a	Sarjana Sospol, Hukum, Ekonomi Manajemen	-	- Kursus AKIP - Orientasi Kecamatan	1	P/W	23
2.	Pengadministrasi Umum	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administasi Perkantoran - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
3.	Pengadministrasi Keuangan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Diklat Kursus Bendaharawan Daerah - Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
4.	Pengadministrasi Kepegawaian dan Perpustakaan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administrasi Kepegawaian - Orientasi Kecamatan - Kursus Perpustakaan	1	P/W	19
5.	Pengadministrasi Barang.	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Bendaharawan Barang - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
	Jumlah						8		
C.	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Hukum	Diklatpim Tk.IV/ ADUM	- Organisasi dan Metode - Pertanahan	1	P/W	30

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Pengadministrasi Peraturan Perundangan dan Penyelenggaraan Pemerintahan	-	II/c	Sarjana Muda/D3 Sospol, Hukum	-	- Dokumentasi Informasi Hukum Tingkat Dasar - Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
2.	Pengadministrasi Penduduk dan Pertanahan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administrasi Kependudukan - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
3.	Pengadministrasi Pelayanan Pemerintahan.	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administrasi Kependudukan - Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
4.	Penyiap bahan pembinaan dan penyuluhan pemerintahan.	-	III/a	Sarjana Hukum	-	- Kursus Penyusunan Produk Hukum - Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
	Jumlah						6		
D.	KEPALA SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	IV/a	III/c	Sarjana Sospol, Hukum	Diklatpim Tk.IV/ADUM	- Organisasi dan Metode - Lingkungan Hidup	1	P/W	30
1.	Pengumpul dan Pengolah Data Ketenteraman dan Ketertiban		II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
2.	Pelaksana Penanggulangan Bencana Ketenteraman dan Ketertiban		II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Suskalak - Lat. SAR - Orientasi Kecamatan	3	P/W	19
	Jumlah						5		
E	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	IV/a	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Pertanian,	Diklatpim Tk.IV/ADUM	- Organisasi dan Metode - Kursus Usaha Ekonomi Desa - Lingkungan Hidup - P3MD	1	P/W	30
1.	Pengolah Data Perekonomian dan Pembangunan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen SMK Bangunan SPMA	-	- Orientasi Kecamatan - Perencanaan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (P3MD) - Orientasi Lingkungan Hidup	3	P/W	19

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Penyiap Bahan Perekonomian dan Pembangunan.	-	II/c	Sarjana Muda / D3 Sospol, Ekonomi.	-	- Perencanaan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (P3MD) - Orientasi Kecamatan - Orientasi Lingkungan Hidup	1	P/W	22
	Jumlah						5		
F	KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Hukum, Pendidikan	Diklatpim Tk.IV/ ADUM	- Organisasi dan Metode - Diklat Kepariwisataaan - Diklat Kehumasan	1	P/W	30
1.	Penyiap Bahan Pendidikan dan Kebudayaan.	-	II/c	Sarjana Muda/D3 Sospol, Hukum, Sarjana Seni	-	- Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
2.	Pengolah Data Pendidikan dan Kebudayaan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
	Jumlah						4		
G	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Hukum	Diklatpim Tk,.IV/ ADUM	- Manajemen Pelayanan Prima - Kehumasan - Organisasi dan Metode - Manajemen Pekerja sosial	1	P/W	30
1.	Penyiap Bahan Kesejahteraan Rakyat	-	II/c	Sarjana Muda / D3Sospol, Ekonomi	-	- Orientasi Kecamatan - Pelatihan PMKS dan PSKS	1	P/W	22
2.	Pengumpul dan Pengolah Data Kesejahteraan Rakyat	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
	Jumlah						4		
	Total Jumlah Personil						32		

II. KECAMATAN SAMIGALUH, KALIBAWANG, GIRIMULYO DAN KOKAP

NO.	N A M A	ESELON	GOLONGAN RUANG	SYARAT PENDIDIKAN UMUM	SYARAT DIKLAT PIMPINAN	DIKLAT TEKNIS DALAM JABATAN	JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KONDISI FISIK	
								PRIA / WANITA	USIA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.	CAMAT	III.a	IV/a	Sarjana Sospol, Hukum Ekonomi	Diklatpim Tk.III/ SPAMA	- Manajemen Pemerintahan - PPAT - Orientasi Pendalaman Tugas Camat	1	P/W	35

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	SEKRETARIS	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Hukum	Diklatpim Tk.IV/ADUM	- Manajemen Perkantoran - Manajemen Kepegawaian - Kursus AKIP - Organisasi dan metode	1	P/W	30
1.	Penyusun Data, Program dan Laporan	-	III/a	Sarjana Sospol, Hukum, Ekonomi Manajemen	-	- Kursus AKIP - Orientasi Kecamatan	1	P/W	23
2.	Pengadministrasi Umum	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administasi Perkantoran - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
3.	Pengadministrasi Keuangan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Diklat Kursus Bendaharawan Daerah Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
4.	Pengadministrasi Kepegawaian dan Perpustakaan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administrasi Kepegawaian - Kursus Perpustakaan - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
5.	Pengadministrasi Barang.	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Bendaharawan Barang - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
	Jumlah						8		
C.	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Hukum	Diklatpim Tk.IV/ADUM	- Organisasi dan Metode - Pertanahan	1	P/W	30
1.	Pengadministrasi Peraturan Perundangan dan Penyelenggaraan Pemerintahan	-	II/c	Sarjana Muda Sospol, Hukum	-	- Dokumentasi Informasi Hukum Tingkat Dasar - Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
2.	Pengadministrasi Penduduk dan Pertanahan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administrasi Kependudukan - Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
3.	Pengadministrasi Pelayanan Pemerintahan.	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Kursus Administrasi Kependudukan - Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
4.	Penyiap bahan pembinaan dan penyuluhan pemerintahan.	-	III/a	Sarjana Hukum	-	- Kursus Penyusun Produk Hukum. - Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
	Jumlah						6		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
D.	KEPALA SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	IV	III/C	Sarjana Sospol, Hukum	Diklatpim Tk.IV/ ADUM	- Organisasi dan Metode - Lingkungan Hidup	1	P/W	30
1.	Penyusun dan Pengolah Data Ketenteraman dan Ketertiban		II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Orientasi Kecamatan	1	P/W	19
2.	Pelaksana Penanggulangan Bencana, Ketenteraman dan Ketertiban		II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Suskalak - Penanggulangan Bencana - Lat. SAR - Orientasi Kecamatan	4	P/W	19
	Jumlah					-	6		
E	KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	IV.A	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Pertanian	Diklatpim Tk.IV/ ADUM	- Organisasi dan Metode - Kursus Usaha Ekonomi Desa - Lingkungan Hidup - Pembangunan Desa - P3MD	1	P/W	30
1.	Pengolah Data Perekonomian dan Pembangunan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen SMK Pembangunan SPMA	-	- Orientasi Kecamatan - Perencanaan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (P3MD)	3	P/W	19
2.	Penyiap Bahan Perekonomian dan Pembangunan	-	II/c	D3 Sospol, Ekonomi	-	- Perencanaan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa (P3MD) - Lingkungan Hidup - Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
	Jumlah						5		
F.	KEPALA SEKSI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Hukum, Seni	Diklatpim Tk.IV/ ADUM	- Organisasi dan Metode - Diklat Kepariwisataaan - Diklat Kehumasan	1	P/W	30
1.	Penyiap Bahan Pendidikan dan Kebudayaan	-	II/c	Sarjana Muda/D3 Sospol, Seni	-	- Orientasi Kecamatan	1	P/W	22
2.	Pengolah Data Pendidikan dan Kebudayaan	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
	Jumlah						4		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
G	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT	IV.a	III/c	Sarjana Sospol, Ekonomi, Hukum	Diklatpim Tk,.IV/ ADUM	- Manajemen Pelayanan Prima - Kehumasan - Organisasi dan Metode - Manajemen Pekerja Sosial	1	P/W	30
1.	Penyiap Bahan Kesejahteraan Rakyat	-	II/c	Sarjana Muda/D3 Sospol, Ekonomi	-	- Orientasi Kecamatan - Pelatihan PMKS dan PSKS	1	P/W	22
2.	Pengumpul dan Pengolah Data Kesejahteraan Rakyat	-	II/a	SMU SMK Bisnis dan Manajemen	-	- Orientasi Kecamatan	2	P/W	19
	Jumlah						4		
	Total Jumlah Personil						33		

Wates, 28 Januari 2005

BUPATI KULON PROGO,

ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO