



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI
KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 061/Kep. 70 /2021

TENTANG

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA
DINAS KOPERASI DAN TENAGA KERJA
KABUPATEN KERINCI TAHUN 2021

BUPATI KERINCI,

- Menimbang: a. bahwa dalam membangun Pegawai Negeri Sipil yang profesional dan produktif perlu adanya analisis jabatan yang sistematis untuk merumuskan informasi jabatan yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap instansi pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Hasil Analisa Jabatan dan Beban Kerja Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci Tahun 2021;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5857);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037)
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015;
7. Peraturan Menteri Menter Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2020 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Kerinci Nomor 34 tahun 2019 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2019 Nomor 34);

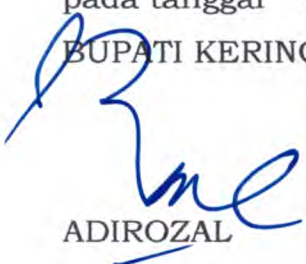
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DINAS KOPERASI DAN TENAGA KERJA KABUPATEN KERINCI TAHUN 2021.
- KESATU : Menetapkan Hasil Analisis Jabatan pada Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kerinci Tahun 2021.
- KEDUA : Hasil Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu berisi Informasi Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana, serta Peta Jabatan yang digunakan untuk:
- a. penataan kelembagaan, meliputi pembentukan, penggabungan, pengurangan, penghapusan dan pengembangan unit kerja;
 - b. pembinaan kepegawaian, meliputi penerimaan, penempatan, mutasi dan pensiun;
 - c. pembinaan ketatalaksanaan, meliputi hubungan kerja, pedoman kerja, sistem kerja dan tata laksana; dan
 - d. penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan latihan.

- KEDUA : Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu berisi Informasi Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana, serta Peta Jabatan yang digunakan untuk:
- penataan kelembagaan, meliputi pembentukan, penggabungan, penciutan, penghapusan dan pengembangan unit kerja;
 - pembinaan kepegawaian, meliputi penerimaan, penempatan, mutasi dan pensiun;
 - pembinaan ketatalaksanaan, meliputi hubungan kerja, pedoman kerja, sistem kerja dan tata laksana; dan
 - penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan latihan.
- KETIGA : Keputusan Bupati ini menjadi pedoman pokok dalam penyusunan formasi pegawai dan syarat jabatan dalam pengangkatan jabatan struktural.
- KEEMPAT : Informasi Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana, serta Peta Jabatan, sebagaimana dimaksud Diktum Kedua sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kerinci bertanggungjawab sepenuhnya atas diterbitkannya Keputusan Bupati ini dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku/terkait, serta menyampaikan laporannya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 6 Mei 2021

BUPATI KERINCI,

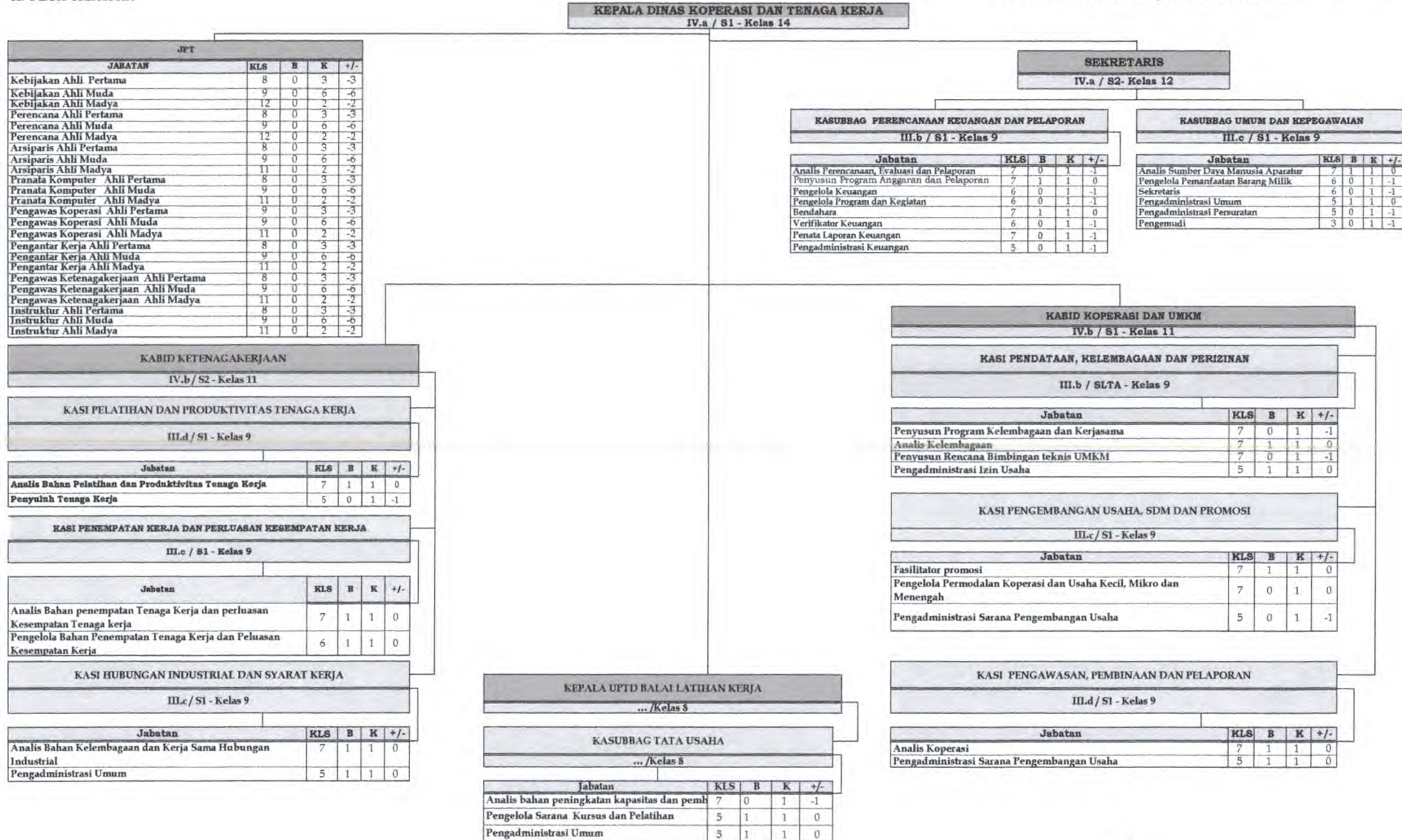


ADIROZAL

Tembusan disampaikan kepada, Yth:

1. Ketua DPRD Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
2. Inspektur Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
3. Kepala BAPPEDA Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
4. Kepala BPKPD Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
5. Kepala BKPSDMD Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
6. Kabag. Hukum Setda Kab. Kerinci di Sungai Penuh (7 eksemplar).
7. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

A. PETA JABATAN



Keterangan :

B = Bezeeting (Kekuatan Pegawai)
K = Hasil ABK
Kls = Kelas Jabatan

BUPATI KERINCI,

ADIROZAL

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 061/Kep. /2021
TENTANG
PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN
BEBAN KERJA DINAS KOPERASI DAN TENAGA
KERJA KABUPATEN KERINCI

KUALIFIKASI JABATAN DAN JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI

NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI PENDIDIKAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
			PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT PIM	DIKLAT TEKNIS		
1 KEPALA DINAS KOPERASI DAN TENAGA KERJA	II.b	IV/b - IV/c	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim II	- Perencanaan Pembangunan Daerah - Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Keuangan Daerah	1	
2. SEKRETARIS DINAS	III a	IV/a - IV/b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perlengkapan - Perencanaan Pembangunan Daerah - Manajemen Keuangan Daerah	1	
2.1 Kepala Sub. bagian Umum dan Kepegawaian	IV a	III/b - III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan - Pengadaan Barang dan Jasa - Manajemen SDM/Kepegawaian - Tata Naskah Dinas - Kearsipan - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
2.1.1 Analis Sumber Daya Manusia Aparatur		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Kepegawaian - Tata Naskah Dinas - Penilaian Kinerja Pegawai - Analisis Jabatan - Kearsipan - Penyusunan Standar Operasional Prosedur	1	
2.1.2 Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Barang - Pengelolaan Aset Daerah	1	

2.1.3 Sekretaris		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Sekretaris	1	
2.1.4 Pengadministrasi Umum		II/c - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
2.1.5 Pengadministrasian Persuratan		II/c - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
2.1.6 Pengemudi		I/b - I/c	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan		- Montir	1	
Kepala Sub Bagian 2.2 Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	IV a	III/b - III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Manajemen Perencanaan - Manajemen Pemerintah Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Penyusunan Laporan Kinerja	1	
2.2.1 Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Pemerintah Daerah - Penyusunan Laporan Kinerja - Dasar dasar Perencanaan - Manajemen Keuangan - Penyusunan Laporan Kinerja	1	
2.2.2 Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Laporan Kinerja - Dasar dasar Perencanaan - Manajemen Keuangan	1	
2.2.3 Pengelola Keuangan		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Keuangan Daerah - Manajemen Kegiatan - SIMDA Keuangan	1	
2.2.4 Pengelola Program dan Kegiatan		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan	1	

2.2.5	Bendahara		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Keuangan Daerah - Manajemen Kegiatan - SIMDA Keuangan	1	
2.2.6	Verifikator Keuangan		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Pengelolaan Keuangan Daerah - SIMDA Keuangan	1	
2.2.7	Penata Laporan Keuangan		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Laporan Kinerja - Dasar dasar Perencanaan - Manajemen Keuangan	1	
2.2.8	Pengadministrasi Keuangan		II/c - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
3.	KEPALA BIDANG KOPERASI DAN UMKM	III b	III d/IV a	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	Diklatpim III	- Manaiemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Perencanaan	1	
3.1	Kepala Seksi Pendataan Kelembagaan dan Perizinan	IV a	III/b -III/d	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	Diklapim IV	- Manaiemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer	1	
3.1.1	Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan - Kelembagaan	1	
3.1.2	Analisis Kelembagaan		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan - Kelembagaan	1	
3.1.3	Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang <u>Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi</u> Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan - Kelembagaan	1	

3.1.4	Pengadministrasi Izin Usaha		II/a - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
3.2	Kepala Seksi Pengembangan Usaha SDM dan Promosi	IV a	III/b - III/d	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	Diklapim IV	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer	1	
3.2.1	Fasilitator Promosi		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Laporan Kinerja - Dasar dasar Perencanaan	1	
3.2.2	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Perkantoran - Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan	1	
3.2.3	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha		II/a - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
3.3	Kepala Seksi Pengawasan Pembinaan dan Pelaporan	IV a	III/b - III/d	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	Diklapim IV	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer	1	
3.3.1	Analisis Koperasi		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan - Penyusunan Laporan Kinerja	1	
3.3.2	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha		II/a - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	

4. KEPALA BIDANG KETENAGAKERJAAN	III b	III d/IV a	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	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Keuangan Daerah - Manajemen Perencanaan	1	
4.1 Kepala Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	IV a	III/b -III/d	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	Diklapim IV	- Manajemen Kegiatan - Penyusunan Laporan Kinerja - Manajemen Perencanaan - Manajemen Pemerintah Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
4.1.1 Analis Bahan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Penyusunan Laporan Kinerja - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
4.1.2 Pengadministrasi Umum		II/c - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
4.2 Kepala Seksi Penempatan, Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	IV a	III/b -III/d	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	Diklapim IV	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer	1	
4.2.1 Analis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Penyusunan Laporan Kinerja - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer - Manajemen Kegiatan - Dasar dasar Perencanaan	1	
4.2.2 Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Perencanaan	1	
4.2 Kepala Seksi Hubungan Industrial, dan Syarat Kerja	IV a	III/b -III/d	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	Diklapim IV	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer	1	

Analisis Bahan Kelembagaan dan 4.2.1 Kerja Sama Hubungan Industrial		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan - Penyusunan Laporan Kinerja - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Kelembagaan	1	
4.2.2 Pengadministrasi Umum		II/c - II/d	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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
5. KEPALA UPTD BALAI LATIHAN KERJA	IV a	III/b - III/d	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	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perencanaan - Sistem Informasi Komputer	1	
5.1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha	IV a	III/b - III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen Pemerintahan - Pengadaan Barang dan Jasa - Manajemen SDM/Kepegawaian - Tata Naskah Dinas - Kearsipan - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
Analisis bahan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan dan tenaga pelatihan 5.1.1		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Tata Naskah Dinas - Manajemen SDM/Kepegawaian - Manajemen Kegiatan - Penyusunan Laporan Kinerja - Manajemen Pembangunan Daerah - Monitoring dan Evaluasi	1	
Pengelola Sarana Kursus dan Pelatihan 5.1.2		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Monitoring dan Evaluasi - Sistem Informasi Komputer - Manajemen Perencanaan	1	
Pengadministrasi Pelatihan 5.1.3		II/c - II/d	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		- Monitoring dan Evaluasi - Sistem Informasi Komputer - Manajemen Perencanaan	1	

5.1.4	Pengadministrasi Umum		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 - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
6. JABATAN FUNGSIONAL							
6.1	Kebijakan Pertama	III.a - III.b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	3	
6.2	Kebijakan Muda	III.c - III.d	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	6	
6.3	Kebijakan Madya	IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
6.4	Perencana Ahli Pertama	III.a - III.b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	3	
6.5	Perencana Ahli Muda	III.c - III.d	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	6	
6.6	Perencana Ahli Madya	IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
6.7	Arsiparis Ahli Pertama	III.a - III.b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	3	
6.8	Arsiparis Ahli Muda	III.c - III.d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	6	
6.9	Arsiparis Ahli Madya	IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
6.10	Pranata Komputer Ahli Pertama	III.a - III.b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	3	

6.11	Pranata Komputer Ahli Muda	III.c - III.d	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	6	
6.12	Pranata Komputer Ahli Madya	IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	
6.13	Pengawas Koperasi Ahli Pertama	III.a - III.b	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	Diklat Fungsional	3	
6.14	Pengawas Koperasi Ahli Muda	III.c - III.d	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	Diklat Fungsional	6	
6.15	Pengawas Koperasi Ahli Madya	IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	
6.16	Pengantar Kerja Pertama	III.a - III.b	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	Diklat Fungsional	3	
6.17	Pengantar Kerja Muda	III.c - III.d	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	Diklat Fungsional	6	
6.18	Pengantar Kerja Madya	IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	
6.19	Pengawas Ketenagakerjaan Pertama	III.a - III.b	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	Diklat Fungsional	3	
6.20	Pengawas Ketenagakerjaan Muda	III.c - III.d	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	Diklat Fungsional	6	

Pengawas 6.21 Ketenagakerjaan Madya		IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
6.22 Instruktur Pertama		III.a - III.b	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	3	
6.23 Instruktur Muda		III.c - III.d	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	6	
6.24 Instruktur Madya		IV.a - IV.b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI						135	

BUPATI KERINCI,



ADIROZAL