



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI
KEPUTUSAN BUPATI KERINCI
NOMOR 061/Kep. 75 /2021

TENTANG

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH 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 Analisis Jabatan dan Beban Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Kerinci;
- 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 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 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 6 tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Kerinci (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2018 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2021.

KESATU : Menetapkan Hasil Analisis Jabatan pada Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah 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, penciutan, 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.
- 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 II 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 mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 6 Mei 2021

BUPATI KERINCI,

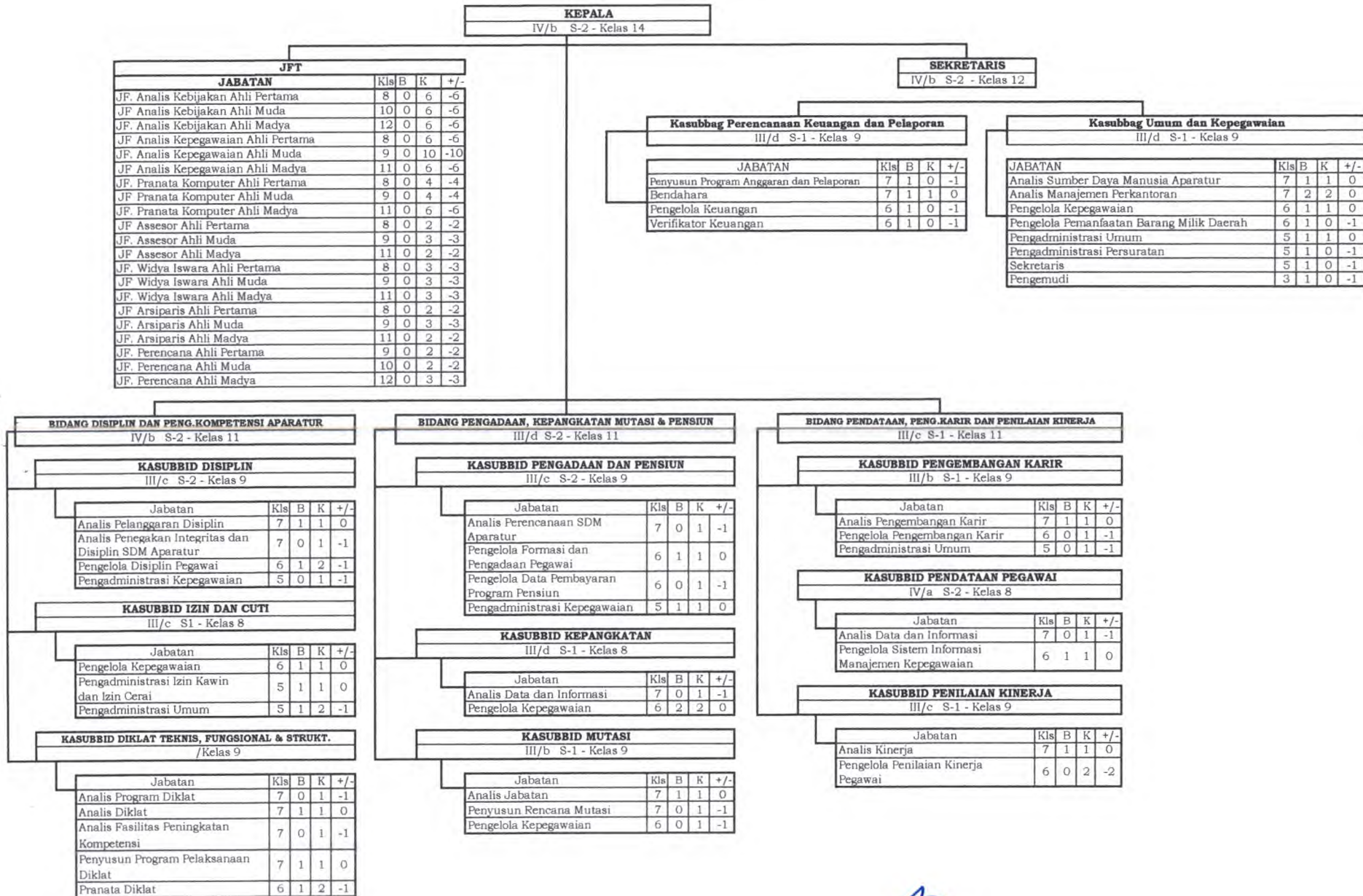


ADIROZAL

Tembusan disampaikan kepada, Yth:

1. Ketua DPRD Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
2. Inspektur Kab. Kerinci di Sungai Penuh.
3. Kepala BAPPEDA-LITBANG 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.

PETA JABATAN



Keterangan

B = Bezetting (Kekuatan Pegawai)

K = Kebutuhan

Kls = Kelas Jabatan

BUPATI KERINCI,

ADIROZAL

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI KERINCI

NOMOR : 061/ Kep. /2021

TENTANG TENTANG

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN DAN BEBAN KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KAB. KERINCI

KUALIFIKASI JABATAN DAN JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI

NO	NAMA JABATAN	ESELON	GOL. RUANG	KUALIFIKASI JABATAN			JUMLAH KEBUTUHAN PEGAWAI	KET
				PENDIDIKAN UMUM	DIKLAT PIM	DIKLAT TEKNIS		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	II.b	IV/b - IV/c	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Hukum/ Psikologi/ Ekonomi/ Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim II	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Kepegawaian Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
	2. SEKRETARIS	III a	IV/a - IV/b	S-2 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Hukum/ Psikologi/ Ekonomi/ Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintah Daerah - SAKIP - Manajemen Kepegawaian Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah - Manajemen Perlengkapan - Dasar- dasar Perencanaan - Manajemen Keuangan	1	
	2.1 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	IV a	III/b -III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen Perkantoran - Pengadaan Barang dan Jasa - Manajemen Kepegawaian - Tata Naskah Dinas - Kearsipan - Manajemen Pemerintah Daerah - 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	1	
	2.1.2 Analis Manajemen Perkantoran		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		- Tata Naskah Dinas - Penilaian Kinerja Pegawai - Kearsipan - Analisis Jabatan	2	

			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 - Kearsipan - Analisis Jabatan	1	
	2.1.3 Pengelola Kepegawaian						
	2.1.4 Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Pengelolaan Barang	1	
	2.1.5 Pengadministrasian Umum		II/a - II/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	- Penyusunan Standar Op. Prosedur - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar - Penyusunan Standar Operasional Prosedur - Pengelolaan Aset Daerah	1	
	2.1.6 Pengadministrasi Persuratan		II/a - II/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	- Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
	2.1.7 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 - Pengelolaan Aset Daerah	1	
	2.1.8 Pengemudi		I/b - I/c	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	- Pelatihan Mengemudi	1	
	2.2 Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi & Pelaporan	IV a	III/b - III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV - Manajemen Kegiatan - Pengadaan Barang dan Jasa - Manajemen Perencanaan	1	

						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Penyusunan Laporan Kinerja		
	2.2.1 Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan		III/a - III/c	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Dasar dasar Perencanaan	1	
						- Penyusunan Laporan Kinerja		
	2.2.2 Pengelola Keuangan		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen Kegiatan	1	
						- Pengelolaan Keuangan		
						- SIMDA Keuangan		
	2.2.3 Bendahara		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Bendahara	1	
						- SIMDA Keuangan		
	2.2.4 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	1	
						- SIMDA Keuangan		
3.	KEPALA BIDANG PENGADAAN, KEPANGKATAN, MUTASI DAN PENSIUN	III b	III d/IV a	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim III	- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Administrasi Kepegawaian		
						- Analisis Jabatan		
	3.1 Kepala Sub Bidang Kepangkatan	IV a	III/b - III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Manajemen SDM/ Kepegawaian		
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
	3.1.1 Analis Data Dan Informasi		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Kepegawaian	1	
						- Manajemen SDM/ Kepegawaian		
	3.1.2 Pengelola Kepegawaian		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Kepegawaian	2	
						- Manajemen SDM/ Kepegawaian		

	3.3.3 Pengelola Kepegawaian		II/b -II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Administrasi Kepegawaian		
4.	KEPALA BIDANG PENDATAAN, PENGEMBANGAN KARIR DAN PENILAIAN KINERJA	III b	III/d -IV/a	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim III	- Manajemen Pemerintahan Daerah	1	
						- Analisis Jabatan		
						- Manajemen Kepegawaian Daerah		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
						- Manajemen Kegiatan		
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
	4.1 Kepala Sub Bidang Pendataan Pegawai	IV a	III/b -III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Pengadaan Barang dan Jasa		
						- Administrasi Kepegawaian		
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
	4.1.1 Analis Data Dan Informasi		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Administrasi Kepegawaian		
	4.1.2 Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian		II/c -II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Administrasi Kepegawaian		
	4.2 Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir	IV a	III/b -III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Perencanaan dan Pengembangan Karir		
						- Pengelolaan Barang dan Jasa		
						- Manajemen Pemerintah Daerah		
						- Manajemen Pembangunan Daerah		
	4.2.1 Analis Pengembangan Karir		III/a -III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Administrasi Kepegawaian		
	4.2.2 Pengelola Pengembangan Karir		II/c -II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Manajemen SDM/ Kepegawaian	1	
						- Administrasi Kepegawaian		

4.2.3	Pengadministrasian Umum		II/a -II/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		- Penyusunan Standar Operasional Prosedur - Administrasi Perkantoran - Kearsipan - Tata Naskah Dinas - Komputer dasar	1	
						- Penyusunan Standar Operasional Prosedur		
4.3	Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja Sub Bidang Pengembangan Karir	IV a	III/b -III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Manajemen SDM/ Kepegawaian - Pengadaan Barang dan Jasa - Penilaian Kinerja - Perencanaan dan Pengembangan Karir - Perencanaan Pembangunan Daerah - Perencanaan Pemerintah Daerah	1	
4.3.1	Analisis Kinerja		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		- Analisis Jabatan - Manajemen SDM/Kepegawaian - Penilaian Kinerja	2	
4.3.2	Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai		II/c -II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		- Administrasi Kepegawaian - Penilaian Kinerja	2	
5.	KEPALA BIDANG DISIPLIN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR	III b	III/d -IV/a	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim III	- Analisis Kepegawaian - Perencanaan dan Pengembangan Karier - Manajemen SDM/ Kepegawaian - Manajemen Kegiatan - Manajemen Pemerintah Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah	1	
5.1	Kepala Sub Bidang Disiplin	IV a	III/b -III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV	- Administrasi Kepegawaian - Manajemen SDM/Kepegawaian - Pengadaan Barang dan Jasa - Manajemen Pemerintah Daerah - Manajemen Pembangunan Daerah	1	

5.1.1	Analisis Pelanggaran Disiplin	III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Administrasi Kepegawaian	1	
				- Manajemen SDM/Kepegawaian		
5.1.2	Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur	III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Administrasi Kepegawaian	1	
				- Manajemen SDM/Kepegawaian		
5.1.3	Pengelola Disiplin Pegawai	II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Administrasi Kepegawaian	2	
				- Manajemen SDM/Kepegawaian		
5.1.4	Pengadministrasian Kepegawaian	II/a - II/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	
				- Manajemen SDM/Kepegawaian		
5.2	Kepala Sub Bidang Diklat Teknis, Struktural dan Fungsional	IV a	III/b - III/d	Diklatpim IV	- Analisis Kebutuhan Diklat	1
				- Pengadaan Barang dan Jasa		
				- Manajemen Kegiatan		
				- Manajemen Pemerintah Daerah		
				- Manajemen Pembangunan Daerah		
5.2.1	Analisis Program Diklat	III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Analisis Kebutuhan Diklat	1	
				- Analisis Jabatan		
				- Manajemen Pemerintah Daerah		
				- Manajemen Pembangunan Daerah		
5.2.2	Analisis Diklat	III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Analisis Kebutuhan Diklat		
				- Analisis Jabatan		
				- Manajemen Pemerintah Daerah		
				- Manajemen Pembangunan Daerah		
5.2.3	Analisis Fasilitas Peningkatan Kompetensi		S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Analisis Kebutuhan Diklat		
				- Analisis Jabatan		
				- Manajemen Pemerintah Daerah		

					- Manajemen Pembangunan Daerah		
	5.2.4 Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat		III/a - III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Analisis Jabatan	1	
					- Analisis Kepegawaian		
					- Administrasi Kepegawaian		
					- Training Of Course (TOC)		
	5.2.5 Pranata Diklat		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Analisis Jabatan	2	
					- Analisis Kebutuhan Diklat		
					- Administrasi Kepegawaian		
					- Manajemen Kediklatan		
	5.3 Kepala Sub Bidang Izin dan Cuti	IV a	III/b - III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklatpim IV - Administrasi Kepegawaian	1	
					- Manajemen SDM/Kepegawaian		
					- Pengadaan Barang dan Jasa		
					- Manajemen Pemerintah Daerah		
					- Manajemen Pembangunan Daerah		
	5.3.1 Pengelola Kepegawaian		II/c - II/d	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Administrasi Kepegawaian	1	
					- Tata Naskah Dinas		
	5.3.2 Pengadministrasi Izin Kawin Dan Izin Cerai		II/a - II/c	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	- Tata Naskah Dinas	1	
					- Administrasi Perkantoran		
	5.3.3 Pengadministrasian Umum		II/a - II/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	1	
					- Administrasi Perkantoran		
	6 JABATAN FUNGSIONAL						
	6.1 JF Analis Kebijakan Ahli Pertama		III/a	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	6	
	6.2 JF Analis Kebijakan Ahli Muda		III/a	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	6	
	6.3 JF Analis Kebijakan Ahli Madya		III/a	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	6	

6.4	JF Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	III/a-III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	6	
6.5	JF Analisis Kepegawaian Ahli Muda	III/c-III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	10	
6.6	JF Analisis Kepegawaian Ahli Madya	IV/a -IV/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	6	
6.7	JF Pranata Komputer Ahli Pertama	III/a-III/b	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	Diklat Fungsional	4	
6.8	JF Pranata Komputer Ahli Muda	III/c-III/d	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	Diklat Fungsional	4	
6.9	JF Pranata Komputer Ahli Madya	IV/a -IV/b	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	Diklat Fungsional	6	
6.10	JF Asesor Ahli Pertama	III/a-III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	
6.11	JF Asesor Ahli Muda	III/c-III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	3	
6.12	JF Asesor Ahli Madya	IV/a -IV/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	
6.13	JF Widya Iswara Ahli Pertama	III/a-III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	3	
6.14	JF Widya Iswara Ahli Muda	III/c-III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	3	
6.15	JF Widya Iswara Ahli Madya	IV/a -IV/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	3	
6.16	JF Arsiparis Ahli Pertama	III/a-III/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	
6.17	JF Arsiparis Ahli Muda	III/c-III/d	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	3	
6.18	JF Arsiparis Ahli Madya	IV/a -IV/b	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Diklat Fungsional	2	

	6.19 JF Perencana Ahli Pertama		III/a-III/b	S-1 bidang Ekonomi/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
	6.20 JF Perencana Ahli Muda		III/c-III/d	S-1 bidang Ekonomi/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	3	
	6.21 JF Perencana Ahli Madya		IV/a -IV/b	S-1 bidang Ekonomi/ Administrasi Negara/Publik/ Ekonomi/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		Diklat Fungsional	2	
	Jumlah			Jumlah Kebutuhan				144

BUPATI KERINCI,

ADIROZAL