SALINAN

BUPATI KARANGANYAR
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pembangunan masyarakat di daerah melalui aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat yang profesional dan berkualitas, perlu adanya penetapan jabatan aparatur sipil negara yang disesuaikan dengan kebutuhan di daerah;

b. bahwa dalam rangka menindaklajuti surat Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/1831/M.SM.02.00/2024 tanggal 10 Desember 2024 tentang Persetujuan Kelas Jabatan bagi Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar, perlu dilakukan penyesuaian nomenklatur jabatan ASN;

c. bahwa pasca ditetapkannya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah maka Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penetapan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penetapan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Jabatan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh

pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrsi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan administrasi yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
13. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
NOMENKLATUR JABATAN DAN KEBUTUHAN ASN

Pasal 2

Nama dan kebutuhan JPT, JA, Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Jenjang Jabatan pada tiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Penetapan Jabatan Fungsional pada unit kerja dilakukan berdasarkan kesesuaian antara tugas dan fungsi unit organisasi/kerja dengan ruang lingkup tugas Jabatan Fungsional.
(3) Penetapan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berpedoman pada hasil rekomendasi kebutuhan formasi jabatan fungsional dari instansi pembina dan sudah mendapat persetujuan dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan ASN.
(4) Sebaran jabatan fungsional tenaga guru, pengawas sekolah, pamong belajar dan penilik sekolah pada unit satuan pendidikan untuk setiap jenjang jabatan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB III
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 4

(1) Pengangkatan ASN dalam JPT dan JA berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pengangkatan ASN dalam Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan memperhatikan kebutuhan unit organisasi, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 5

Pengangkatan, pemindahan, pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pemberhentian ASN ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2022 tentang Penetapan Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 19) beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 20 Maret 2025

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

ROBER CHRISTANTO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 20 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd.

TIMOTIUS SURYADI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2025 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,

METTY FERRISKA R.
NIP 197604171990032007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 6 TAHUN 2025
TENTANG
PENETAPAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR

NO	PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA	JABATAN	JML	TUGAS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN MINIMAL
1	2	3	4	5	6
1.	SEKRETARIAT DAERAH				
	a. SEKRETARIAT DAERAH	1. Sekretaris Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. ASISTEN PEMERINTAH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) BAGIAN PEMERINTAHAN	1. Kepala Bagian Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /Iru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3. Penata Kelola Pemerintahan	5	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang pemerintahan di lingkungan Instansi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		2. Analis Kebijakan Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	2) BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013

1	2	3	4	5	6
	3) BAGIAN HUKUM	1. Kepala Bagian Hukum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	6	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang hukum
		2. Dokumentalis Hukum	1	Melaksanakan kegiatan dokumentasi hukum yang meliputi analisis konteks dan isi peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumen dan informasi hukum dan pengembangan sistem dokumentasi dan informasi hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Manajemen Perkantoran
	b) Jabatan Fungsional	1. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
		2. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
		3. Analis Hukum Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020
		4. Analis Hukum Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020
	c. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) BAGIAN PEREKONOMIAN	1. Kepala Bagian Perekonomian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	2) BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	1. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	3) BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	1. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	1	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang hukum
		2. Pengelola Layanan Pengadaan	5	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Manajemen /Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Informatika/Manajemen Tekeik Infomatika
	b) Jabatan Fungsional	1. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020
		2. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	10	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020
		3. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Pertama	17	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
	d. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	1. Asisten Administrasi Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) BAGIAN UMUM	1. Kepala Bagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN, STAF AHLI DAN KEPEGAWAIAN	1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	7	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	10	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	b) SUB BAGIAN KEUANGAN	1. Kepala Sub Bagian Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	c) SUB BAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	1. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Pengolah Data dan Informasi	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		3. Operator Layanan Operasional	32	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	d) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		2. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7/ 2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7/ 2003
		3. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7/ 2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7/ 2003
		4. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2	3	4	5	6
	2) BAGIAN ORGANISASI	1. Kepala Bagian Organisasi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		2. Analis SDM Aparatur Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3. Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
	3) BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	1. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) SUB BAGIAN PROTOKOL	1. Kepala Sub Bagian Protokol	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 99 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Keprotokolan	5	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	b) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	c) Jabatan Fungsional	1. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
		2. Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
	e. STAF AHLI BUPATI	1. Staf Ahli Bupati bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 127 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 127 Tahun 2021
		2. Staf Ahli Bupati bidang Ekonomi dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 127 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 127 Tahun 2021
		3. Staf Ahli Bupati bidang Pembangunan Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 127 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 127 Tahun 2021

1	2	3	4	5	6
2.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH				
	a. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	1. Sekretaris DPRD	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	1. Kepala Bagian Umum dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN	1. Kepala Subbagian Program Dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	1. Kepala Subbagian Tata Usaha Dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	b. Jabatan Fungsional	1. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		2. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	3) SUB BAGIAN RUMAH TANGGA	1. Kepala Subbagian Rumah Tangga	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		3. Operator Layanan Operasional	11	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	4) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2	3	4	5	6
	c. BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	1. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1. Penata Kelola Hukum dan Perundang-undangan	3	Melakukan kegiatan pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengelola Keprotokolan	1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perisalah Legislatif Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2017
		2. Perisalah Legislatif Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2017
		3. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
		4. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
	d. BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN	1. Kepala Bagian Fasilitasi penganggaran dan Pengawasan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 100 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013

1	2	3	4	5	6
3.	INSPEKTORAT DAERAH				
	a. INSPEKTORAT DAERAH	1. Inspektur Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. SEKRETARIAT	1. Sekretaris	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN	1. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	1. Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	c. INSPEKTUR PEMBANTU I BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM, DAN APARATUR	1. Inspektur Pembantu I Bidang Pemerintahan, Hukum dan Aparatur	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Auditor Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		5. Auditor Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		6. Auditor Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
	d. INSPEKTUR PEMBANTU II BIDANG PEREKONOMIAN, PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	1. Inspektur Pembantu II Bidang Perekonomian, Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Auditor Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		5. Auditor Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		6. Auditor Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
	e. INSPEKTUR PEMBANTU III BIDANG PERTANIAN, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	1. Inspektur Pembantu III Bidang Pertanian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Auditor Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		4. Auditor Ahli Pertama	6	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		5. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		6. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
	f. INSPEKTUR PEMBANTU IV BIDANG KESEHATAN, PENDIDIKAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Inspektur Pembantu IV Bidang Kesehatan, Pendidikan dan Kesejahteraan Rakyat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Auditor Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		5. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		6. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
	g. INSPEKTUR PEMBANTU KHUSUS	1. Inspektur Pembantu Khusus	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Inspektorat Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Auditor Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022

1	2	3	4	5	6
		5. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		6. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
		7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020

1	2	3	3	4	5	6
4.	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN					
	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	1.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN KEUANGAN	1.	Kepala Subbagian Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	11	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /Iru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengolah Data dan Informasi	18	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	37	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	24	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		2.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		4.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		5.	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020

1	2	3	3	4	5	6
		6.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		7.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		8.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		9.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PENDIDIKAN USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT	1.	Kepala Bidang Pendidikan Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI PENDIDIKAN MASYARAKAT	1.	Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) SEKSI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	1.	Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	c. BIDANG SEKOLAH DASAR	1.	Kepala Bidang Sekolah Dasar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI PENGEMBANGAN KURIKULUM DAN PENJAMINAN MUTU SEKOLAH DASAR	1.	Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017
	2) SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH DASAR	1.	Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	3	4	5	6
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017
	d.	BIDANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	1. Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) SEKSI PENGEMBANGAN KURIKULUM DAN PENJAMINAN MUTU SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	1. Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		b) Jabatan Fungsional	1. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017
		2) SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	1. Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3) Jabatan Fungsional	1. Widyaprada Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012
			2. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			3. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2017
	e.	BIDANG KEBUDAYAAN	1. Kepala Bidang Kebudayaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2) Jabatan Fungsional	1. Pamong Budaya Ahli Madya	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020
			2. Pamong Budaya Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020
			3. Pamong Budaya Ahli Pertama	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020

1	2	3	3	4	5	6
	f. UPT SANGGAR KEGIATAN BELAJAR	1.	Kepala UPT Sanggar Kegiatan Belajar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Sanggar Kegiatan Belajar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 102 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	g. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI					
	a) SMPN 1 Colomadu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) SMPN 1 Gondangrejo	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	c) SMPN 1 Jaten	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	d) SMPN 1 Kebakkaramat	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	e)SMPN 1 Tasikmadu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		f) SMPN 1 Karanganyar	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		g) SMPN 1 Karangpandan	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		h) SMPN 1 Matesih	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			5. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		i) SMPN 1 Mojogedang	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		j) SMPN 1 Kerjo	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		k) SMPN 1 Ngargoyoso	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	l) SMPN 1 Jenawi	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	m) SMPN 1 Tawangmangu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	n) SMPN 1 Jumantono	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	o) SMPN 1 Jumapolo	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	p) SMPN 1 Jatipuro	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	q) SMPN 1 Jatiyoso	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat

1	2	3	3	4	5	6
	r) SMPN 2 Colomadu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	s) SMPN 2 Gondangrejo	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	t) SMPN 2 Jaten	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	u) SMPN 2 Kebakkramat	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	v) SMPN 2 Tasikmadu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	w) SMPN 2 Karanganyar	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	x) SMPN 2 Karangpandan	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		y) SMPN 2 Matesih	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		z) SMPN 2 Mojogedang	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		aa) SMPN 2 Kerjo	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		bb) SMPN 2 Ngargoyoso	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		cc) SMPN 2 Jenawi	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		dd) SMPN 2 Tawangmangu	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat

1	2	3	3	4	5	6
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	ee) SMPN 2 Jumantono	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	ff) SMPN 2 Jumapolo	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	gg) SMPN 2 Jatipuro	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6.	Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
	hh) SMPN 2 Jatiyoso	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		7.	Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
	ii) SMPN 3 Colomadu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	jj) SMPN 3 Gondangrejo	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	kk) SMPN 3 Kebakkramat	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	ll) SMPN 3 Tasikmadu	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	mm) SMPN 3 Karanganyar	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	nn) SMPN 3 Karangpandan	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	oo) SMPN 3 Mojogedang	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	pp) SMPN 3 Kerjo (Satu Atap)	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		3.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	qq) SMPN 3 Ngargoyoso	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	rr) SMPN 3 Jenawi (Satu Atap)	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		3.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	ss) SMPN 3 Jumantono	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		3.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	tt) SMPN 3 Jumapolo	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	uu) SMPN 3 Jatipuro	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	vv) SMPN 3 Jatiyoso	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	ww) SMPN 4 Karanganyar	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	xx) SMPN 4 Jatiyoso	1.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
			2. Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		yy) SMPN 5 Karanganyar	1. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			2. Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan
			4. Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	h.	SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI				
			1. Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengadministrasi Perkantoran	441	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			3. Operator Layanan Operasional	441	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			4. Pengelola Umum Operasional	4	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
	i.	SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK NEGERI				
			1. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	j.	JABATAN FUNGSIONAL	1. Guru Ahli Utama	157	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009
			2. Guru Ahli Madya	1,346	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009
			3. Guru Ahli Muda	1,816	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009
			4. Guru Ahli Pertama	2,944	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2009
			5. Pengawas Sekolah Ahli Utama	13	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			6. Pengawas Sekolah Ahli Madya	38	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			7. Pengawas Sekolah Ahli Muda	65	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			8. Penilik Ahli Utama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
			9. Penilik Ahli Madya	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
			10. Penilik Ahli Muda	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
			11. Penilik Ahli Pertama	6	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
			12. Pamong Belajar Ahli Madya	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2010
			13. Pamong Belajar Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2010
			14. Pamong Belajar Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2010	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 15 Tahun 2010

1	2	3	3	4	5	6
5.	DINAS KESEHATAN					
	DINAS KESEHATAN	1.	Kepala Dinas Kesehatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Kesehatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN KEUANGAN	1.	Kepala Subbagian Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	10	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	1	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang hukum
		3.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /Iru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	9	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	20	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003
		2.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		2.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		4.	Perencana Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		5.	Administrator Kesehatan Ahli Muda	2	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001

1	2	3	3	4	5	6
		6.	Pranata Komputer Mahir	3	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003
		7.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003
		8.	Arsiparis Mahir	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		9.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		10.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	1.	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	10	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Nutrisionis Ahli Muda	3	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		2.	Administrator Kesehatan Ahli Madya	1	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		3.	Administrator Kesehatan Ahli Muda	3	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		4.	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	2	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		5.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	6	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000
		6.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000
		7.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Muda	1	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		8.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	3	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	c. BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN	1.	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengelola Layanan Kesehatan	2	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengawas Farmasi dan Pangan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 2 Tahun 2020	Sesuai Permenpan RB Nomor 2 Tahun 2020
		2.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	2	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000
		3.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	2	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000
		4.	Administrator Kesehatan Ahli Muda	2	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		5.	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	3	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		6.	Teknisi Elektromedik Ahli Pertama	1	sesuai dengan Permenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	sesuai dengan Permenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003

1	2	3	3	4	5	6
	d. BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	1.	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengelola Layanan Kesehatan	4	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
	2) Jabatan Fungsional	1.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda	8	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		2.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		3.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	2	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000
		4.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	4	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 58/KEP/M.PAN/8/2000
		5.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Muda	4	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		6.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		7.	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	2	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		8.	Entomolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 18/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 18/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
	e. BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	1.	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengelola Layanan Kesehatan	4	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
	2) Jabatan Fungsional	1.	Administrator Kesehatan Ahli Madya	1	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		2.	Administrator Kesehatan Ahli Muda	4	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		3.	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	3	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
	g. UPT INSTALASI PERBEKALAN FARMASI	1.	Kepala UPT Instalasi Perbekalan Farmasi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 113 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan dan Instalasi Perbekalan Farmasi Pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Pengelola Layanan Kesehatan	2	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
		2.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		3.	Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Apoteker Ahli Madya	1	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		2.	Apoteker Ahli Muda	1	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		3.	Asisten Apoteker Mahir	2	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		4.	Asisten Apoteker Terampil	3	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999

1	2	3	3	4	5	6
	h. UPT LABORATORIUM KESEHATAN	1.	Kepala UPT Laboratorium Kesehatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 113 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan dan Instalasi Perbekalan Farmasi Pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Madya	1	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		2.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	2	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		3.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	4	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		4.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	4	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		5.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	3	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		6.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	4	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		7.	Epidemiolog Kesehatan Terampil	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		8.	Entomolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 18/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 18/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		9.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/KEP/M.PAN/11/2003
		10.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
	i. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU I					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU I	1.	Kepala UPT Puskesmas Colomadu I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Colomadu I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		4.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		6.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		7.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Perawat Mahir	7	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11.	Perawat Terampil	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		12.	Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Bidan Mahir	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16.	Bidan Terampil	19	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		17.	Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		18.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		19.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		20.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		21.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
		22.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		23.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		24.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		25.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		26.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		27.	Perekam Medis Ahli Pertama	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		28.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		29.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		30.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		31.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		32.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		33.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		34.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		35.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	j.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II				
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT COLOMADU II	1.	Kepala UPT Puskesmas Colomadu II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Colomadu II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Gigi Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	11	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Terampil	13	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		16.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		18.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		19.	Nutrisionis Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		21.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		22.	Fisioterapis Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		23.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		24.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		25.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		26.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		30.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		31.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		32.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		33.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
k.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATEN I					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATEN I	1.	Kepala UPT Puskesmas Jaten I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	3	4	5	6
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jaten I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Terampil	7	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019.	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Mahir	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Terampil	9	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		16.	Asisten Apoteker Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		18.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		21.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		22.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		23.	Nutrisionis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		24.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004

1	2	3	3	4	5	6
		25.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		26.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		27.	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		30.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		31.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	I.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATEN II				
		UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATEN II	1.	Kepala UPT Puskesmas Jaten II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jaten II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
			2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
			3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
			4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
			5.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
			6.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
			7.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
			8.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
			9.	Perawat Terampil	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
			10.	Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
			11.	Bidan Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
			12.	Bidan Mahir	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
			13.	Bidan Terampil	9	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
			14.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003

1	2	3	3	4	5	6
		15.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		16.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		18.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		21.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		22.	Fisioterapis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		23.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2005	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2005
		24.	Perekam Medis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		25.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		26.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		30.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	m. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATIPURO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATIPURO	1.	Kepala UPT Puskesmas Jatipuro	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jatipuro	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		6.	Perawat Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Terampil	10	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Terampil	13	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		16.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		18.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		21.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		22.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		23.	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
n.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATIYOSO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JATIYOSO	1.	Kepala UPT Puskesmas Jatiyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jatiyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)

1	2	3	3	4	5	6
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Penyelia	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	9	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Mahir	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Terampil	11	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		16.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		17.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		18.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		21.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		22.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		23.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
	o. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JENAWI					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JENAWI	1.	Kepala UPT Puskesmas Jenawi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jenawi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Perawat Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Terampil	9	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		9.	Bidan Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Terampil	16	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		13.	Asisten Apoteker Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		14.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		15.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		16.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		17.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		18.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Fisioterapis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		20.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		21.	Perekam Medis Terampil	3	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		22.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
		23.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		27.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	p. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KERJO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KERJO	1.	Kepala UPT Puskesmas Kerjo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Kerjo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Perawat Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5.	Perawat Penyelia	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Terampil	12	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		9.	Bidan Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Terampil	21	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		13.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		14.	Asisten Apoteker Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		15.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		16.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
		17.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		18.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		20.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		21.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		22.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		23.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		25.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	q.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MOJOGEDANG I				
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MOJOGEDANG I	1.	Kepala UPT Puskesmas Mojogedang I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Mojogedang I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	9	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Terampil	19	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
		14.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Asisten Apoteker Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		16.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		18.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		19.	Nutrisionis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		21.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		22.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		23.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		27.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		28.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
r.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MOJOGEDANG II					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MOJOGEDANG II	1.	Kepala UPT Puskesmas Mojogedang II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Mojogedang II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
		4.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Penyelia	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Terampil	10	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		16.	Epidemiolog Kesehatan Terampil	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		17.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		18.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		21.	Perekam Medis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		22.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		23.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
s.	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT NGARGOYOSO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT NGARGOYOSO	1.	Kepala UPT Puskesmas Ngargoyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Ngargoyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat

1	2	3	3	4	5	6
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003
		6.	Perawat Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Perawat Mahir	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11.	Perawat Terampil	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		12.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Mahir	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Bidan Terampil	12	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		17.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		18.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 13 Tahun 2013	Sesuai Permenpan RB Nomor 13 Tahun 2013
		21.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		22.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		23.	Nutrisionis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		24.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		25.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		26.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		30.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
	t. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KEBAKKRAMAT I					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KEBAKKRAMAT I	1.	Kepala UPT Puskesmas Kebakkramat I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Kebakkramat I	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Penyelia	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Mahir	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	8	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Penyelia	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Mahir	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Terampil	13	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		14.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		15.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		16.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		17.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		18.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Fisioterapis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		21.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		22.	Perekam Medis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002

1	2	3	3	4	5	6
		23.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		21.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		22.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		23.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	u. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KEBAKKRAMAT II					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KEBAKKRAMAT II	1.	Kepala UPT Puskesmas Kebakkramat II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Kebakkramat II	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003
		6.	Perawat Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Perawat Terampil	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Mahir	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Terampil	10	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		16.	Asisten Apoteker Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999

1	2	3	3	4	5	6
		18.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		21.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		22.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		23.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		24.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		25.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		26.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	v. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT GONDANGREJO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT GONDANGREJO	1.	Kepala UPT Puskesmas Gondangrejo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Gondangrejo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6.	Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Penyelia	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Mahir	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	12	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
		10.	Bidan Penyelia	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Mahir	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Terampil	15	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		14.	Asisten Apoteker Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		15.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		16.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		17.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		18.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		21.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		22.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		23.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24.	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	2	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		27.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		28.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	w. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUMANTONO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUMANTONO	1.	Kepala UPT Puskesmas Jumantono	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jumantono	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Gigi Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003
		5.	Perawat Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Terampil	8	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Penyelia	5	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Terampil	14	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		13.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		14.	Asisten Apoteker Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		15.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		16.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	3	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		17.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		18.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		21.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		22.	Perekam Medis Terampil	4	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		23.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		27.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	x. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUMAPOLO					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT JUMAPOLO	1.	Kepala UPT Puskesmas Jumapolo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Jumapolo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	5	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003
		6.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Perawat Terampil	10	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11.	Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Mahir	7	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Terampil	20	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		16.	Asisten Apoteker Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		18.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		19.	Nutrisionis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		21.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		22.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		23.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	2	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
	y. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KARANGANYAR					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KARANGANYAR	1.	Kepala UPT Puskesmas Karanganyar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Karanganyar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		2.	Dokter Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		3.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/
		5.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor
		6.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor
		7.	Perawat Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11.	Perawat Terampil	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		12.	Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Penyelia	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Bidan Mahir	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16.	Bidan Terampil	12	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		17.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		18.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		19.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		20.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		21.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		22.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		23.	Fisioterapis Terampil	3	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		24.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		25.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
		26.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	z. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KARANGPANDAN					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT KARANGPANDAN	1.	Kepala UPT Puskesmas Karangpandan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Karangpandan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6.	Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		2.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		3.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/
		4.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5.	Perawat Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Mahir	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Terampil	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Bidan Ahli Pertama	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10.	Bidan Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Mahir	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Terampil	13	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		14.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		16.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		17.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		18.	Nutrisionis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		19.	Nutrisionis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		20.	Fisioterapis Terampil	3	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004

1	2	3	3	4	5	6
		21.	Perekam Medis Terampil	3	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		22.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		23.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		26.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	aa. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MATESIH					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT MATESIH	1.	Kepala UPT Puskesmas Matesih	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Matesih	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		3.	Dokter Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Penyelia	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Terampil	9	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Bidan Terampil	10	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		17.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		18.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Madya	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
		21.	Nutrisionis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		22.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		23.	Fisioterapis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		24.	Perekam Medis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		25.	Perekam Medis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		26.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		27.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		30.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		31.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	bb. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TASIKMADU					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TASIKMADU	1.	Kepala UPT Puskesmas Tasikmadu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Tasikmadu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		4.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/
		5.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6.	Perawat Ahli Pertama	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Penyelia	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Mahir	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Terampil	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11.	Bidan Penyelia	7	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Mahir	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Terampil	10	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
		14.	Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		15.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		16.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		17.	Asisten Apoteker Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		18.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		19.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		20.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		21.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		22.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		23.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		24.	Fisioterapis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		25.	Perekam Medis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		26.	Perekam Medis Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		27.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		30.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	cc. UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TAWANGMANGU					
	UPT PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT TAWANGMANGU	1.	Kepala UPT Puskesmas Tawangmangu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha Tawangmangu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		3.	Dokter Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/
		5.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 141/ KEP M.PAN/ 11/
		6.	Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7.	Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8.	Perawat Penyelia	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9.	Perawat Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10.	Perawat Terampil	6	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11.	Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12.	Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13.	Bidan Penyelia	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14.	Bidan Mahir	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15.	Bidan Terampil	11	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16.	Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		17.	Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		18.	Asisten Apoteker Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		19.	Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000	sesuai dengan Nomor 17/KEP/M.PAN/11/2000, Tanggal 30 Nopember 2000
		20.	Tenaga Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		21.	Nutrisionis Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		22.	Nutrisionis Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		23.	Nutrisionis Penyelia	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		24.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		25.	Perekam Medis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor Nomor 135/KEP/M.PAN/12/2002
		26.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permenpan RB Nomor 37 Tahun 2019
		27.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
	dd RUMAH SAKIT UMUM DAERAH					
	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	1.	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) BAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Bagian Tata Usaha	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) SUBBAGIAN UMUM DAN RUMAH TANGGA	1.	Kepala Subbagian Umum dan Rumah Tangga	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Pengolah Data dan Informasi	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	15	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	19	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) SUBBAGIAN KEPEGAWAIAN	1.	Kepala Subbagian Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	c) SUB BAG HUKUM DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	1.	Kepala Subbagian Hukum dan Hubungan Masyarakat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	Jabatan Pelaksana	1.	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	2	Melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi dan materi pengharmonisan peraturan perundang-undangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang hukum
		2.	Pengolah Data dan Informasi	18	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	Jabatan Fungsional	1.	Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 47 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 47 Tahun 2013
	d) Jabatan Fungsional	1.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		2.	Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3.	Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 47 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 47 Tahun 2013
		4.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003
		5.	Arsiparis Terampil	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN					

1	2	3	3	4	5	6
	BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	1.	Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Dokter Ahli Madya	16	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		2.	Dokter Ahli Muda	7	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Dokter Ahli Pertama	11	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		5.	Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		6.	Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		7.	Dokter Spesialis Obsgyn Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		8.	Dokter Spesialis Obsgyn Ahli Muda	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		9.	Dokter Spesialis Anak Ahli Madya	4	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		10.	Dokter Spesialis Anak Ahli Muda	4	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		11.	Dokter Spesialis Anak Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		12.	Dokter Spesialis Penyakit Dalam Ahli Madya	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		13.	Dokter Spesialis Penyakit Dalam Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		14.	Dokter Spesialis Bedah Ahli Madya	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		15.	Dokter Spesialis Bedah Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		16.	Dokter Spesialis Radiologi Ahli Utama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		17.	Dokter Spesialis Radiologi Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		18.	Dokter Spesialis Radiologi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		19.	Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Insentif Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		20.	Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Insentif Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		21.	Dokter Spesialis Patologi Klinik Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		22.	Dokter Spesialis Patologi Anatomi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		23.	Dokter Spesialis Kedokteran Fisik dan Rehabilitasi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		24.	Dokter Spesialis Dermatologi dan Venereologi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
		25.	Dokter Spesialis Dermatologi dan Venereologi Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		26.	Dokter Spesialis Dermatologi dan Venereologi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		27.	Dokter Spesialis Kedokteran Jiwa atau Psikiatri Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		28.	Dokter Spesialis Mata Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		29.	Dokter Spesialis Neurologi Ahli Utama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		30.	Dokter Spesialis Neurologi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		31.	Dokter Spesialis Neurologi Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		32.	Dokter Spesialis Orthopaedi dan Traumatologi Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		33.	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi (Paru) Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		34.	Dokter Spesialis Pulmonologi dan Kedokteran Respirasi (Paru) Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		35.	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		35.	Dokter Spesialis Jantung dan Pembuluh Darah Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		36.	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok - Bedah Kepala dan Leher Ahli Utama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		37.	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok - Bedah Kepala dan Leher Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		38.	Dokter Spesialis Telinga Hidung Tenggorok - Bedah Kepala dan Leher Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		39.	Dokter Spesialis Urologi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		40.	Dokter Spesialis Urologi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		41.	Dokter Gigi Spesialis Ortodonsia Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		42.	Dokter Gigi Spesialis Ortodonsia Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		43.	Dokter Sub Spesialis Bedah Digestif Ahli Utama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		44.	Dokter Sub Spesialis Bedah Digestif Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		45.	Perawat Ahli Madya	10	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019
		46.	Perawat Ahli Muda	25	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019
		47.	Perawat Ahli Pertama	26	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019
		48.	Perawat Penyelia	80	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019
		49.	Perawat Mahir	80	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019
		50.	Perawat Terampil	160	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2019
		51.	Bidan Ahli Madya	3	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019
		52.	Bidan Ahli Muda	3	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019
		53.	Bidan Ahli Pertama	4	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
		54.	Bidan Penyelia	28	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019
		55.	Bidan Mahir	12	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019
		56.	Bidan Terampil	75	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Permenpan Nomor 36 Tahun 2019
		57.	Penata Anestesi Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		58.	Penata Anestesi Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		59.	Penata Anestesi Ahli Pertama	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		60.	Asisten Penata Anestesi Mahir	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 10 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		61.	Asisten Penata Anestesi Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 10 Tahun 2017	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		62.	Administrator Kesehatan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	Sesuai Permenpan Nomor
		63.	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	Sesuai Permenpan Nomor
		64.	Psikolog Klinis Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan Nomor 11 Tahun 2008	Sesuai Permenpan Nomor 11 Tahun 2008
	3) BIDANG PENUNJANG MEDIK DAN NON MEDIK					
	BIDANG PENUNJANG MEDIK DAN NON MEDIK	1.	Kepala Bidang Penunjang Medik dan Non Medik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Pengelola layanan Kesehatan	9	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-III (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan
		2.	Pengelola Layanan Operasional	8	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Operator Layanan Operasional	38	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Apoteker Ahli Utama	1	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 140/KEP/M.PAN/11/2003
		2.	Apoteker Ahli Madya	3	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		3.	Apoteker Ahli Muda	5	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		4.	Apoteker Ahli Pertama	11	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		5.	Asisten Apoteker Penyelia	20	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		6.	Asisten Apoteker Mahir	20	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		7.	Asisten Apoteker Terampil	19	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 07/KEP/K.WASPAN/12/1999
		8.	Nutrisionis Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		9.	Nutrisionis Ahli Muda	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		10.	Nutrisionis Ahli Pertama	6	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		11.	Nutrisionis Penyelia	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		12.	Nutrisionis Mahir	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		13.	Nutrisionis Terampil	6	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		14.	Fisioterapis Ahli Madya	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		15.	Fisioterapis Ahli Muda	4	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		16.	Fisioterapis Penyelia	3	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		17.	Fisioterapis Mahir	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004
		18.	Fisioterapis Terampil	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor KEP/04/M.PAN/1/2004

1	2	3	3	4	5	6
		19.	Okupasi Terapis Mahir	3	Sesuai Permenpan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005	Sesuai Permenpan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005
		20.	Okupasi Terapis Terampil	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005	Sesuai Permenpan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005
		21.	Terapis Wicara Mahir	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005	Sesuai Permenpan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005
		22.	Terapis Wicara Terampil	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005	Sesuai Permenpan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005
		23.	Perekam Medis Ahli Madya	1	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		24.	Perekam Medis Ahli Muda	3	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		25.	Perekam Medis Penyelia	7	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		26.	Perekam Medis Mahir	7	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		27.	Perekam Medis Terampil	36	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		28.	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019
		29.	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019
		30.	Terapis Gigi dan Mulut Terampil	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019
		31.	Radiografer Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		32.	Radiografer Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		33.	Radiografer Ahli Pertama	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		34.	Radiografer Penyelia	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		35.	Radiografer Mahir	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		36.	Radiografer Terampil	9	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		37.	Teknisi Elektromedis Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		38.	Teknisi Elektromedis Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		39.	Teknisi Elektromedis Penyelia	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		40.	Teknisi Elektromedis Mahir	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		41.	Teknisi Transfusi Darah Mahir	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007	Sesuai Permenpan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007
		42.	Teknisi Transfusi Darah Terampil	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007	Sesuai Permenpan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007
		43.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		44.	Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		45.	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	10	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		46.	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	10	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		47.	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	16	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Permenpan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		63.	Administrator Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	Sesuai Permenpan Nomor
		48.	Fisikawan Medis Ahli Muda	3	Sesuai Permenpan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008	Sesuai Permenpan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008
		49.	Fisikawan Medis Ahli Pertama	3	Sesuai Permenpan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008	Sesuai Permenpan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008
		50.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Madya	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		51.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Muda	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		52.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000

1	2	3	3	4	5	6
		53.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Penyelia	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		54.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Mahir	2	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
		55.	Tenaga Sanitasi Lingkungan Terampil	1	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000	Sesuai dengan Kepmenpan Nomor 19/KEP/M.PAN/11/2000
	4) BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN					
	BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN	1.	Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a) SEKSI PERENCANAAN DAN ANGGARAN	1.	Kepala Seksi Perencanaan dan Anggaran	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	b) SEKSI PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI	1.	Kepala Seksi Perbendaharaan dan Akuntansi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	10	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengelola Layanan Kesehatan	5	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	20	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat

1	2	3	3	4	5	6
7.	DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA					
	DINAS PERDAGANGAN, PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	1.	Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN KEUANGAN	1.	Kepala Subbagian Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	8	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,
		2.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Arsiparis Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,
		6.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,
		7.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2	3	3	4	5	6
	b. BIDANG PERDAGANGAN					
	BIDANG PERDAGANGAN	1.	Kepala Bidang Perdagangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	19	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	17	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	53	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		5.	Pengelola Umum Operasional	7	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengawas Perdagangan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,	Sesuai Permenpan RB Nomor 45 Tahun 2020,
		2.	Penera Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 128/KEP/M.PAN/12/2002 jo. KEP/03/M.PAN/1/2005	Sesuai Kepmenpan Nomor 128/ KEP/ M.PAN/ 12/ 2002 jo. KEP/ 03/ M.PAN/ 1/ 2005
		3.	Penera Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 128/KEP/M.PAN/12/2002 jo. KEP/03/M.PAN/1/2005	Sesuai Kepmenpan Nomor 128/ KEP/ M.PAN/ 12/ 2002 jo. KEP/ 03/ M.PAN/ 1/ 2005
	c. BIDANG PERINDUSTRIAN					
	BIDANG PERINDUSTRIAN	1.	Kepala Bidang Perindustrian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengawas Industri	1	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian di bidang usaha industri dan/atau usaha kawasan industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang teknik industri, teknik elektro, teknik mesin dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pembina Industri Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2021	Sesuai Permenpan RB Nomor 36 Tahun 2021
	d. BIDANG TENAGA KERJA					
	BIDANG TENAGA KERJA	1.	Kepala Bidang Tenaga Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	11	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengantar Kerja Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 5 Tahun 2014	Sesuai Permenpan RB Nomor 5 Tahun 2014
		2.	Pengantar Kerja Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 5 Tahun 2014	Sesuai Permenpan RB Nomor 5 Tahun 2014
		3.	Pengantar Kerja Ahli Pertama	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 5 Tahun 2014	Sesuai Permenpan RB Nomor 5 Tahun 2014
		4.	Mediator Hubungan Industrial Ahli Madya	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 83 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial	Sesuai Permenpan RB Nomor 83 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial
		5.	Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 83 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial	Sesuai Permenpan RB Nomor 83 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial
		6.	Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 83 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial	Sesuai Permenpan RB Nomor 83 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Mediator Hubungan Industrial
	f. BALAI LATIHAN KERJA					
	BALAI LATIHAN KERJA	1.	Kepala UPT Balai Latihan Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 78 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pengawas Pada Balai Latihan Kerja Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1.	Kepala Subbagian Tata Usaha	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 78 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pengawas Pada Balai Latihan Kerja Dinas Perdagangan, Tenaga Kerja, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	6	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	13	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Instruktur Ahli Madya	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 36/KEP/M.PAN/3/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 36 /KEP/ M.PAN/ 3/ 2003
		2.	Instruktur Ahli Muda	6	Sesuai Kepmenpan Nomor 36/KEP/M.PAN/3/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 36 /KEP/ M.PAN/ 3/ 2003
		3.	Instruktur Ahli Pertama	8	Sesuai Kepmenpan Nomor 36/KEP/M.PAN/3/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 36 /KEP/ M.PAN/ 3/ 2003
		4.	Instruktur Mahir	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 36/KEP/M.PAN/3/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 36 /KEP/ M.PAN/ 3/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
8.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA					
	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	1.	Kepala Dinas Pembedayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Pembedayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	9	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	7	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7 / 2003
		2.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		4.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7 / 2003
		5.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7 / 2003
		6.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN, DAN PENGGERAKAN					
	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN, DAN PENGGERAKAN	1.	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk , Penyuluhan, dan Penggerakan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
8.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA					
	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	1.	Kepala Dinas Pembedayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Pembedayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	9	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	7	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7 / 2003
		2.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		4.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7 / 2003
		5.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7 / 2003
		6.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN, DAN PENGGERAKAN					
	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN, DAN PENGGERAKAN	1.	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk , Penyuluhan, dan Penggerakan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	3	4	5	6
		3.	Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		4.	Polisi Pamong Praja Penyelia	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		5.	Polisi Pamong Praja Mahir	9	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		6.	Polisi Pamong Praja Terampil	19	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
	c. BIDANG KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT					
	BIDANG KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	1.	Kepala Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN	1.	Kepala Seksi Operasional dan Pengendalian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengelola Trantibum	2	Melakukan kegatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat	D-III (Diploma-Tga) yang relevan dengan tugas jabatan
	2) SEKSI PENANGANAN KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	1.	Kepala Seksi Penanganan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengelola Trantibum	2	Melakukan kegatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat	D-III (Diploma-Tga) yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pranata Trantibum	4	Melakukan kegiatan penegakan Peraturan Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat	SLTA sederajat
	d. BIDANG PEMADAM KEBAKARAN					
	BIDANG PEMADAM KEBAKARAN	1.	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI PELATIHAN PENCEGAHAN DAN INSPEKSI	1.	Kepala Seksi Pelatihan Pencegahan dan Inspeksi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Analis Kebakaran Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
	2) SEKSI PEMADAM KEBAKARAN, PENYELAMATAN DAN SARANA PRASARANA	1.	Kepala Seksi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Sarana Prasarana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengelola Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Operator Layanan Operasional	22	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebakaran Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		2.	Analis Kebakaran Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		3.	Pemadam Kebakaran Penyelia	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		4.	Pemadam Kebakaran Mahir	12	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019
		5.	Pemadam Kebakaran Terampil	27	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019
		6.	Pemadam Kebakaran Pemula	51	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
10.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA					
	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	1.	Kepala Satpol PP	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7/ 2003
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/ KEP/ M.PAN/ 7/ 2003
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH					
	BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH	1.	Kepala Bidang Penegakan Peraturan Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	1.	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) SEKSI PENINDAKAN	1.	Kepala Seksi Penindakan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	3) Jabatan Fungsional	1.	Polisi Pamong Praja Ahli Madya	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		2.	Polisi Pamong Praja Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014

1	2	3	3	4	5	6
11.	DINAS PERHUBUNGAN					
	DINAS PERHUBUNGAN	1.	Kepala Dinas Perhubungan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Perhubungan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003	Sesuai Kepemenpan Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN					
	BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN	1.	Kepala Bidang Prasarana dan Keselamatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI PRASARANA	1.	Kepala Seksi Prasarana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	12	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengolah Data dan Informasi	10	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) SEKSI KESELAMATAN	1.	Kepala Seksi Keselamatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	3	4	5	6
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
c.	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN					
	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	1.	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKSI PENGUJIAN SARANA	1.	Kepala Seksi Pengujian Sarana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengelola Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	8	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) SEKSI LALU LINTAS	1.	Kepala Seksi Lalu Lintas	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 109 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Perhubungan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengelola Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		6.	Petugas Transportasi Darat	14	Melaksanakan kegiatan operasional di bidang sarana dan prasarana transportas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLA/LLASDP/PKB/ Telnik Sipil/Teknik Mesin atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabatan
	3) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		2.	Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia	4	Sesuai Kepmenpan Nomor 150/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 150/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		3.	Penguji Kendaraan Bermotor Mahir	4	Sesuai Kepmenpan Nomor 150/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 150/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		4.	Penguji Kendaraan Bermotor Terampil	6	Sesuai Kepmenpan Nomor 150/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 150/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	3	4	5	6
12.	DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN					
	DINAS PERTANIAN, PANGAN DAN PERIKANAN	1.	Kepala Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN KEUANGAN	1.	Kepala Subbagian Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2	3	3	4	5	6
	b. BIDANG PRODUKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA					
	BIDANG PRODUKSI TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	1.	Kepala Bidang Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengelola Layanan Operasional	24	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengawas Benih Tanaman Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 09 Tahun 2010	Sesuai Permenpan RB Nomor 09 Tahun 2010
		2.	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan Nomor PER/02/MENPAN/2/2008	Sesuai Permenpan Nomor PER/02/MENPAN/2/2008
		3.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan Nomor : PER/ 17/M.PAN/4/2006	Sesuai Permenpan Nomor : PER/ 17/M.PAN/4/2006
		4.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan Nomor : PER/ 17/M.PAN/4/2006	Sesuai Permenpan Nomor : PER/ 17/M.PAN/4/2006
		5.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Pertama	3	Sesuai Permenpan Nomor : PER/ 17/M.PAN/4/2006	Sesuai Permenpan Nomor : PER/ 17/M.PAN/4/2006
	c. BIDANG PERKEBUNAN					
	BIDANG PERKEBUNAN	1.	Kepala Bidang Perkebunan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengawas Benih Tanaman Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 09 Tahun 2010	Sesuai Permenpan RB Nomor 09 Tahun 2010
		2.	Analis Pasar Hasil Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2012	Sesuai Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2012
		3.	Penyuluh Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan Nomor PER/ 02/ MENPAN/ 2/ 2008	Sesuai Permenpan Nomor PER/ 02/ MENPAN/ 2/ 2008
	d. BIDANG KETAHANAN PANGAN					
	BIDANG KETAHANAN PANGAN	1.	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2019
		2.	Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2019	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2019

1	2	3	3	4	5	6
	e.	BIDANG SARANA PRASARANA DAN PENYULUHAN				
		BIDANG SARANA PRASARANA DAN PENYULUHAN	1. Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3. Pengelola Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		2) Jabatan Fungsional	1. Analis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2021	Sesuai Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2021
			2. Pengawas Alat dan Mesin Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 46 Tahun 2018,	Sesuai Permenpan RB Nomor 46 Tahun 2018,
			3. Penyuluh Pertanian Ahli Madya	19	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020
			4. Penyuluh Pertanian Ahli Muda	23	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020
			5. Penyuluh Pertanian Ahli Pertama	98	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020
			6. Penyuluh Pertanian Penyelia	3	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020
			7. Penyuluh Pertanian Mahir	5	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020
			8. Penyuluh Pertanian Terampil	54	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020	Sesuai Permenpan Nomor 35 Tahun 2020
	f.	BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN				
		BIDANG PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	1. Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2. Penata Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Pengelola Layanan Operasional	28	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1. Medik Veteriner Ahli Madya	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2012
			2. Medik Veteriner Ahli Muda	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2012
			3. Medik Veteriner Ahli Pertama	8	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 52 Tahun 2012
			4. Pengawas Bibit Ternak Ahli Madya	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2011	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2011
			5. Pengawas Bibit Ternak Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2011	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2011
			6. Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama	4	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			7. Pengawas Bibit Ternak Penyelia	8	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			8. Pengawas Bibit Ternak Mahir	8	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			9. Pengawas Bibit Ternak Terampil	6	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			10. Pengawas Mutu Pakan Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			11. Pengawas Mutu Pakan Ahli Muda	4	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			12. Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama	4	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			13. Paramedik Veteriner Penyelia	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2012
			14. Paramedik Veteriner Mahir	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2012
			15. Paramedik Veteriner terampil	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2012

1	2		3	3	4	5	6
	g.	BIDANG PERIKANAN					
		BIDANG PERIKANAN	1.	Kepala Bidang Perikanan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Pangan dan Perikanan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2.	Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3.	Pengelola Layanan Kelautan dan Perikanan	2	Melakukan kegiatan pengelolaan operasional dan Pelayanan di bidang Kelautan dan Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4.	Operator Layanan Operasional	10	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1.	Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			2.	Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004	Sesuai Kepmenpan Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004
			3.	Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 33 Tahun 2019	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 33 Tahun 2019
	h.	UPT Balai Perbenihan dan Perbibitan	1.	Kepala UPT Perbenihan dan Perbibitan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja UPT Perbenihan dan Perbibitan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat

1	2	3	3	4	5	6
13.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	1.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	10	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	7	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5.	Arsiparis Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK					
	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	1.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	12	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		2.	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2018

1	2		3	3	4	5	6
	c.	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL					
		BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	1.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			2.	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2018
	d.	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA					
		BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	1.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			2.	Administrator Database Kependudukan Ahli Muda	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2018
			3.	Administrator Database Kependudukan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2018
			4.	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 34 Tahun 2018

1	2		3	3	4	5	6
	c.	BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA					
		BIDANG PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA	1.	Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	7	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2) Jabatan Fungsional	1.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
			2.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
			3.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
	d.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA					
		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	1.	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	9	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2) Jabatan Fungsional	1.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
			2.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
			3.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018

1	2	3	3	4	5	6
14.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA					
	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	1.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
a.	SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	7	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
b.	BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA					
	BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	1.	Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
		2.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018
		3.	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 28 Tahun 2018

1	2	3	3	4	5	6
	b. KOORDINATOR PENANAMAN MODAL					
	KOORDINATOR PENANAMAN MODAL	1.	Koordinator Penanaman Modal	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya	3	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
		2.	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda	8	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
		3.	Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	12	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
	c. KOORDINATOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU					
	KOORDINATOR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1.	Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Pengolah Data dan Informasi	7	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2.	Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Penata Perizinan Ahli Madya	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012
		2.	Penata Perizinan Ahli Muda	10	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012
		3.	Penata Perizinan Ahli Pertama	13	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 5 Tahun 2012

1	2	3	3	4	5	6
15.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU					
	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	1.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /lru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
		2.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2	3	3	4	5	6
16.	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA					
	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	1.	Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG DESTINASI WISATA					
	BIDANG DESTINASI WISATA	1.	Kepala Bidang Destinasi Wisata	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021

1	2		3	3	4	5	6
	c.	BIDANG PENGEMBANGAN PARIWISATA					
		BIDANG PENGEMBANGAN PARIWISATA	1.	Kepala Bidang Pengembangan Pariwisata	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3.	Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SMP sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1.	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021
			2.	Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021
	d.	BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA					
		BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA	1.	Kepala Bidang Pemuda Olahraga	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			2.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
			2.	Pelatih Olahraga Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 40 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 40 Tahun 2014

1	2	3	3	4	5	6
17.	DINAS SOSIAL					
	DINAS SOSIAL	1.	Kepala Dinas Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PEMBINAAN SOSIAL					
	BIDANG PEMBERDAYAAN DAN PEMBINAAN SOSIAL	1.	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	7	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pekerja Sosial Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
		2.	Pekerja Sosial Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
		3.	Pekerja Sosial Ahli Pertama	6	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
		4.	Penyuluh Sosial Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
		5.	Penyuluh Sosial Ahli Pertama	14	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
	c. BIDANG PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL					
	BIDANG PERLINDUNGAN DAN REHABILITASI SOSIAL	1.	Kepala Bidang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 115 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Sosial	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	7	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pekerja Sosial Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
		2.	Penyuluh Sosial Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020
		3.	Penyuluh Sosial Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2020

1	2	3	3	4	5	6
18.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA					
	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik	SLTA Sederajat
		5.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK					
	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	1.	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4.	Pengendali Konten Internet	1	Melakukan kegiatan yang meliputi koordinasi, penerimaan dan pengumpulan aduan, pengklasifikasian, analisis serta verifikasi data konten internet untuk menympulkan dan menyusun pemblokiran konten internet ilegal sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /lru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		5.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	1) SEKSI PENGELOLAAN MEDIA DAN DATA STATISTIK	1.	Kepala Seksi Pengelolaan Media dan Data Statistik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3.	Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	6	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 6 Tahun 2014
		2.	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 6 Tahun 2014
		3.	Statistisi Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 12 Tahun 2022	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 12 Tahun 2022
		4.	Statistisi Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 12 Tahun 2022	Sesuai Permenpan dan RB Nomor 12 Tahun 2022

1	2	3	3	4	5	6
	c. BIDANG TATAKELOLA INFORMATIKA					
	BIDANG TATAKELOLA INFORMATIKA	1.	Kepala Bidang Tata kelola Informatika	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	2	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /lru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengolah Data dan Informasi	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	1) SEKSI PERSANDIAN DAN KEAMANAN JARINGAN	1.	Kepala Seksi Persandian Dan Keamanan Jaringan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 116 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	3	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /lru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	2) Jabatan Fungsional	1.	Manggala Informatika Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2020
		2.	Pranata Komputer Ahli Muda	6	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Ahli Pertama	6	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5.	Sandiman Terampil	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 76 Tahun 2012	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 76 Tahun 2012

1	2	3	3	4	5	6
19.	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN					
	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	1.	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG KEARSIPAN					
	BIDANG KEARSIPAN	1.	Kepala Bidang Kearsipan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Arsiparis Ahli Madya	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2.	Arsiparis Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		3.	Arsiparis Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4.	Arsiparis Penyelia	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Arsiparis Mahir	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6.	Arsiparis Terampil	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	c. BIDANG PERPUSTAKAAN					
	BIDANG PERPUSTAKAAN	1.	Kepala Bidang Perpustakaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		2.	Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pustakawan Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor
		2.	Pustakawan Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor
		3.	Pustakawan Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002
		4.	Asisten Pustakawan Penyelia	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002
		5.	Asisten Pustakawan Mahir	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002
		6.	Asisten Pustakawan Terampil	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 132/KEP/M.PAN/12/2002

1	2	3	3	4	5	6
20.	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, TRANSMIGRASI, DAN ENERGI SUMBERDAYA MINERAL					
	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, TRANSMIGRASI, DAN ENERGI SUMBERDAYA MINERAL	1.	Kepala Dinas Kopersi, Usaha Kecil, Transmigrasi, dan Energi Sumber Daya Mineral	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil, Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1.	Sekretaris Dinas Kopersi, Usaha Kecil, Transmigrasi, dan Energi Sumber Daya Mineral	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil, Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1.	Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil, Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi	D-3 (Diploma-Tiga)
		3.	Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4.	Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1.	Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		2.	Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2020
		3.	Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4.	Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5.	Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG KOPERASI					
	BIDANG KOPERASI	1.	Kepala Bidang Koperasi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil, Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengawas Koperasi Ahli Madya	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018
		2.	Pengawas Koperasi Ahli Muda	3	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018
		3.	Pengawas Koperasi Ahli Pertama	4	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018
	c. BIDANG USAHA KECIL, TRANSMIGRASI, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL					
	BIDANG USAHA KECIL, TRANSMIGRASI, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	1.	Kepala Bidang Usaha Kecil, Transmigrasi, Energi dan Sumber Daya Mineral	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 50 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Kecil, Transmigrasi dan Energi Sumber Daya Mineral	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Jabatan Pelaksana	1.	Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2.	Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3.	Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi	D-3 (Diploma-Tiga)
		4.	Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1.	Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2018
		2.	Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 TAHUN 2022	Sesuai Permenpan RB Nomor 43 Tahun 2022

1	2	3	4	5	6
21.	BADAN KEUANGAN DAERAH				
	a. BADAN KEUANGAN DAERAH	1. Kepala Badan Keuangan Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Badan Keuangan Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbagian Umum	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	9	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /Iru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3. Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023
		4. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		5. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	c. BIDANG PENDATAAN, PENGOLAHAN DAN PENETAPAN	1. Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan	1. Kepala Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	7	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbidang Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi	1. Kepala Subbidang Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013

1	2	3	4	5	6
	d. BIDANG PENAGIHAN, KEBERATAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK	1. Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbidang Penagihan	1. Kepala Subbidang Penagihan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbidang Pemeriksaan, Keberatan dan Banding	1. Kepala Subbidang Pemeriksaan, Keberatan dan Banding	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	3) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	e. BIDANG ANGGARAN	1. Kepala Bidang Anggaran	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran	1. Kepala Subbidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbidang Pengendalian Anggaran	1. Kepala Subbidang Pengendalian Anggaran	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014
	3) Jabatan Fungsional	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014
	f. BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH	1. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbidang Perbendaharaan	1. Kepala Subbidang Perbendaharaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Subbidang Kas Daerah	1. Kepala Subbidang Kas Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014
	3) Jabatan Fungsional	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014

1	2		3	4	5	6
	g.	BIDANG AKUNTANSI	1. Kepala Bidang Akuntansi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Subbidang Pembukuan, Pelaporan dan Informasi Keuangan	1. Kepala Subbidang Pembukuan, Pelaporan dan Informasi Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2) Subbidang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban	1. Kepala Subbidang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	h.	BIDANG ASET DAERAH	1. Kepala Bidang Aset Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Subbidang Pendataan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset Daerah	1. Kepala Subbidang Pendataan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2) Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah	1. Kepala Subbidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 118 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Keuangan Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013

1	2	3	4	5	6
22.	BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
	a. BADAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	1. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Badan Perencanaan, Penelitian dn Pengembangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Kepala Sub Bagian Umum	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	9	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		4. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		3. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
		4. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 42 Tahun 2014
		5. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	c. BIDANG FISIK DAN PRASARANA	1. Kepala Bidang Fisik dan Prasarana	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	3	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	3	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
	d. BIDANG SOSIAL DAN BUDAYA	Kepala Bidang Sosial dan Budaya	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	6	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	4	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
	e. BIDANG EKONOMI	1. Kepala Bidang Ekonomi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	3	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	2	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
	f. BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PERENCANAAN PROGRAM	1. Kepala Bidang Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan Program	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbidang Penelitian Dan Pengembangan	1. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	2	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Muda	3	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
23.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
	a. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbagian Umum	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	8	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi	S-1 (strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Telenik Informatika /Sistem Informasi /Iru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		2. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		3. Pranata Komputer Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		5. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Pranata Komputer Terampil	3	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
		8. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	c. BIDANG PENGANGKATAN DAN MUTASI	1. Kepala Bidang Pengangkatan dan Mutasi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	4	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		4. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
		5. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
	d. BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	1. Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Pengolah Data dan Informasi	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		4. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
		5. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
		6. Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021
		7. Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021
		8. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	e. BIDANG PEMBINAAN	1. Kepala Bidang Pembinaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		4. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
		5. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
24.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
	a. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbagian Umum	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		6. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		3. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	c. BIDANG IDIOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA AGAMA	1. Kepala Bidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahan Ekonomi, Sosial, Budaya Agama	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	d. BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	1. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013
	e. BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK	1. Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	4	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
	2) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 45 Tahun 2013

1	2	3	4	5	6
25.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH				
	a. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	1. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SEKRETARIAT	1. Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		4. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	b) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2020
		2. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		3. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
		4. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) SEKSI PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	1. Kepala Seksi Pencegahan Dan Kesiapsiagaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Penata Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) yang relevan dengan tugas jabatan
	3) SEKSI KEDARURATAN DAN LOGISTIK	1. Kepala Seksi Kedaruratan Dan Logistik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	b) Jabatan Fungsional	1. Penata Penanggulangan Bencana Ahli Pertama	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2020
		2. Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021
		3. Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021
	4) SEKSI REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI	1. Kepala Seksi Rehabilitasi Dan Rekonstruksi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	a) Jabatan Pelaksana	1. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		2. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	b) Jabatan Fungsional	1. Analis Kebencanaan Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2020

1	2		3	4	5	6
26.	KECAMATAN COLOMADU					
	a.	Kecamatan Colomadu	1. Camat Colomadu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b.	Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Colomadu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
			3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
			5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c.	Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f.	Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g.	Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
27	KECAMATAN GONDANGREJO				
	a. Kecamatan Gondangrejo	1. Camat Gondangrejo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Gondangrejo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
28.	KECAMATAN JATEN				
	a. Kecamatan Jaten	1. Camat Jaten	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Jaten	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
29.	KECAMATAN JATIPURO				
	a. Kecamatan Jatipuro	1. Camat Jatipuro	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Jatipuro	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
30.	KECAMATAN JATIYOSO				
	a. Kecamatan Jatiyoso	1. Camat Jatiyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Jatiyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) · Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
31.	KECAMATAN JENAWI				
	a. Kecamatan Jenawi	1. Camat Jenawi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Jenawi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
32.	KECAMATAN JUMANTONO				
	a. Kecamatan Jumantono	1. Camat Jumantono	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Jumantono	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
33.	KECAMATAN JUMAPOLO				
	a. Kecamatan Jumapolo	1. Camat Jumapolo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Jumapolo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
34.	KECAMATAN KARANGANYAR				
	a. Kecamatan Karanganyar	1. Camat Karanganyar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Karanganyar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
	h. KELURAHAN BEJEN	1. Lurah Bejen	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Bejen	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	i. KELURAHAN BOLONG	1. Lurah Bolong	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Bolong	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
j.	KELURAHAN CANGAKAN	1. Lurah Cangakan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Cangakan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
k.	KELURAHAN DELINGAN	1. Lurah Delingan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Delingan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
	l. KELURAHAN GAYAMDOMPO	1. Lurah Gayamdompo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Gayamdompo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	m. KELURAHAN GEDONG	1. Lurah Gedong	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Gedong	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
	n. KELURAHAN JANTIHARJO	1. Lurah Jantiharjo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Jantiharjo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	o. KELURAHAN JUNGKE	1. Lurah Jungke	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Jungke	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
	p. KELURAHAN KARANGANYAR	1. Lurah Karanganyar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Karanganyar	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	q. KELURAHAN LALUNG	1. Lurah Lalung	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Lalung	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
	r. KELURAHAN POPONGAN	1. Lurah Popongan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Popongan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	s. KELURAHAN TEGALGEDE	1. Lurah Tegalgede	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Tegalgede	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
35.	KECAMATAN KARANGPANDAN				
	a. Kecamatan Karangpandan	1. Camat Karangpandan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Karangpandan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
36.	KECAMATAN KEBAKKRAMAT				
	a. Kecamatan Kebakkramat	1. Camat Kebakkramat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Kebakkramat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
37.	KECAMATAN KERJO				
	a. Kecamatan Kerjo	1. Camat Kerjo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Kerjo	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
38.	KECAMATAN MATESIH				
	a. Kecamatan Matesih	1. Camat Matesih	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Matesih	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
39.	KECAMATAN MOJOGEDANG				
	a. Kecamatan Mojogedang	1. Camat Mojogedang	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Mojogedang	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
40.	KECAMATAN NGARGOYOSO				
	a. Kecamatan Ngargoyoso	1. Camat Ngargoyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Ngargoyoso	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
41.	KECAMATAN TASIKMADU				
	a. Kecamatan Tasikmadu	1. Camat Tasikmadu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Tasikmadu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
42.	KECAMATAN TAWANGMANGU				
	a. Kecamatan Tawangmangu	1. Camat Tawangmangu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. Sekretariat	1. Sekretaris Kecamatan Tawangmangu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbag Perencanaan dan Keuangan	1. Kepala Subbag Perencanaan dan Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	3	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	2) Subbagian Umum dan Kepegawaian	1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Permenpan-RB Nomor 32 Tahun 2020
	c. Seksi Tata Pemerintahan	1. Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan 'nformasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	f. Seksi Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	g. Seksi Pelayanan Umum	1. Kepala Seksi Pelayanan Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
	h. KELURAHAN BLUMBANG	1. Lurah Blumbang	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Blumbang	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	i. KELURAHAN KALISORO	1. Lurah Kalisoro	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Kalisoro	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
	j. KELURAHAN TAWANGMANGU	1. Lurah Tawangmangu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Sekretariat	1. Sekretaris Kelurahan Tawangmangu	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	1	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederaja
	2) Seksi Pemerintahan	1. Kepala Seksi Pemerintahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	3) Seksi Pembangunan dDan Kesejahteraan Sosial	1. Kepala Seksi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
	4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	[redacted]	2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

ROBER CHRISTANTO