SALINAN

BUPATI KARANGANYAR
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 33 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI 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 untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa, diperlukan aparatur sipil negara yang profesional, kompeten, dan berintegritas tinggi melalui penataan jabatan yang adil dan objektif;

b. 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;

c. bahwa pasca ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar maka Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penetapan Jabatan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar perlu diubah kembali;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
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. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penetapan Jabatan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 6) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penetapan Jabatan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 6 TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PADA PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR.

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penetapan Jabatan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2025 tentang Penetapan Jabatan Aparatur Sipil Negara pada Pemerintah Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 41) diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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 21 September 2026
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

ROBER CHRISTANTO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 21 September 2026
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

KURNIADI MAULATO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2026 NOMOR 35

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

Ditandatangani secara elektronik oleh:

SRI SETYOKO
NIP.197411072006041001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 33 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI 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
		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 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
		4. 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
		5. Penata Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		6. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		7. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
		8. Analis Kebijakan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	2) BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Kepala Bagian 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
		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	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024

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
		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. 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
		4. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya	24	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
		5. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	31	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
		6. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	26	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
		7. Analis Hukum Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020
		8. Analis Hukum Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 51 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri 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 Tata Kerja pada Sekretariat Daerah	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
		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. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	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
		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. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	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
		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 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 Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan

1	2		3	4	5	6
			4. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020
			5. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	8	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020
			6. Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Pertama	17	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 29 Tahun 2020
`	d.	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	1. Asisten Administrasi 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
		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 Subbagian 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) SUBBAGIAN KEUANGAN	1. Kepala Subbagian 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) SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	1. Kepala Subbagian 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
			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	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Operator Layanan Operasional	32	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
		d) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			2. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			3. Perencana Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			4. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
		5. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Arsiparis Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Arsiparis Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		9. Arsiparis Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		10. Arsiparis Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		11. Arsiparis Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		12. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	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
		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)
		4. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
		5. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		6. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		7. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri 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) SUBBAGIAN PROTOKOL	1. Kepala Subbagian 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 Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 6 Tahun 2014
		2. Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 6 Tahun 2014

1	2		3	4	5	6
	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) SUBBAGIAN 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) SUBBAGIAN 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
		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	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	3) SUBBAGIAN 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
		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	11	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
	4) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016

1	2		3	4	5	6
			4. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			5. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			7. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			8. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	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
			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	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
			7. Perisalah Legislatif Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2025	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2025
			8. Perisalah Legislatif Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2025	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2025
			9. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
			10. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 65 Tahun 2021
			11. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 6 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteripan 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
			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. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024

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) SUBBAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN	1. Kepala Subbagian 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) SUBBAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	1. Kepala Subbagian 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	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
		3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022

1	2		3	4	5	6
			4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			5. Auditor Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			6. Auditor Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
`	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			5. Auditor Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			6. Auditor Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			8. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			9. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			4. Auditor Ahli Pertama	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			5. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			6. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020

1	2		3	4	5	6
	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			5. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			6. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			3. Auditor Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			4. Auditor Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 Tahun 2022
			5. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			6. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020
			7. Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah di Daerah Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 36 Tahun 2020

1	2	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
		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 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
		4. Pengolah Data dan Informasi	18	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		5. Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		6. Pengadministrasi Perkantoran	37	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		7. Operator Layanan Operasional	24	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020

1	2		3	4	5	6
			4. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			5. Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			6. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			7. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			8. Arsiparis Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			9. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			10. Arsiparis Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			11. Arsiparis Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			12. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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 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)
		2) SEKSI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI	1. Kepala Seksi 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)
			4. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	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

1	2	3	4	5	6
		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)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	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
		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. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2021
		2. Asisten Perpustakaan Terampil	168	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022
	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
		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)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
	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 Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2019
		2. Pustakawan Ahli Pertama	51	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022

1	2		3	4	5	6
			3. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2021
	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
			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)
			4. Pamong Budaya Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020
			5. Pamong Budaya Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020
			6. Pamong Budaya Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2020
	f.	SANGGAR KEGIATAN BELAJAR				
		SANGGAR KEGIATAN BELAJAR	1. Pengolah Data dan Informasi	1	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	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			4. Pamong Belajar Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
			5. Pamong Belajar Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
			6. Pamong Belajar Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
	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

1	2	3	4	5	6
	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)
		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 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
	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

1	2	3	4	5	6
		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
	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)
		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
	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 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
	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 tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
		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 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
	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 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
	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 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
	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 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
	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

1	2	3	4	5	6
	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 tugas jabatan
		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 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
	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 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
	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	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

1	2	3	4	5	6
	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
		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 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
	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 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
	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 tugas jabatan
		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	SD sederajat/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 tugas jabatan
		5. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat

1	2	3	4	5	6
		6. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		7. Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SD sederajat/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 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
	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)
		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
	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 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
	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 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
	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 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
	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)

1	2	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
	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 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
	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)
		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
	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 tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
		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 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
	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 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
	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 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
	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)
		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 tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
		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	SD sederajat/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 Madya	1.346	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
		2. Guru Ahli Muda	1.816	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
		3. Guru Ahli Pertama	2.944	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
		4. Pengawas Sekolah Ahli Madya	38	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
		5. Pengawas Sekolah Ahli Muda	65	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024
		6. Penilik Ahli Madya	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
		7. Penilik Ahli Muda	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010
		8. Penilik Ahli Pertama	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 21 Tahun 2010

1	2	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
		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 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
		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
		7. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		8. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024

1	2		3	4	5	6
			4. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			5. Perencana Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			6. Administrator Kesehatan Ahli Muda	2	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			7. Pranata Komputer Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			8. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			9. Arsiparis Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			10. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			11. Arsiparis Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			12. Arsiparis Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			13. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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
			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. Nutrisionis Ahli Muda	3	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	sesuai dengan Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
			4. Administrator Kesehatan Ahli Madya	1	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			5. Administrator Kesehatan Ahli Muda	3	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			6. Administrator Kesehatan Ahli Pertama	2	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			7. 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
			8. 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
			9. 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
			10. 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
			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)

1	2		3	4	5	6
			4. Pengelola Layanan Kesehatan	2	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
			5. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			6. Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 2 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 2 Tahun 2020
			7. Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 2 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 2 Tahun 2020
			8. Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 2 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 2 Tahun 2020
			9. 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
			10. 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
			11. Administrator Kesehatan Ahli Muda	2	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			12. Administrator Kesehatan Ahli Pertama	3	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			13. Teknisi Elektromedis Ahli Pertama	1	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
	d.	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	1. Kepala Bidang Penecegahan dan Pengendalian Penyakit	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
			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. Pengelola Layanan Kesehatan	4	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
			4. Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda	8	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			5. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			6. 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
			7. 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
			8. 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
			9. 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
			10. Administrator Kesehatan Ahli Pertama	2	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			11. 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	2		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)
			2. Pengelola Layanan Kesehatan	4	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
			1. Administrator Kesehatan Ahli Madya	1	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			2. Administrator Kesehatan Ahli Muda	4	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
			3. Administrator Kesehatan Ahli Pertama	3	sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	sesuai Peraturan Menteripan 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
			2. Pengelola Layanan Kesehatan	2	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan
			3. Pengadministrasi Perkantoran	2	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
			5. Apoteker Ahli Madya	0	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
			6. Apoteker Ahli Muda	0	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
			7. Apoteker Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
			8. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
			9. Asisten Apoteker Mahir	2	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
			10. Asisten Apoteker Terampil	3	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
	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
			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. Operator Laboratorium	2	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			5. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Madya	1	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			6. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	1	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			7. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	4	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			8. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	4	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006

1	2	3	4	5	6
		9. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	3	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		10. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	4	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		11. Epidemiolog Kesehatan Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		12. 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
		13. Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/KEP/M.PAN/11/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/KEP/M.PAN/11/2003
		14. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019

1	2	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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Perawat Mahir	7	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11. Perawat Terampil	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		12. Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Bidan Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	4	5	6
		16. Bidan Terampil	19	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		17. Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		18. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		19. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		20. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		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
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		26. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		30. Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		31. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		32. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	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	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
		5. Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	11	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Terampil	13	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		15. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		16. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		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

1	2		3	4	5	6
			22. Fisioterapis Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			23. Fisioterapis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			26. Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			27. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			28. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			29. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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) 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

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Terampil	7	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Terampil	9	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		15. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		16. Asisten Apoteker Mahir	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		17. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		18. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		25. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		28. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
		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
	1. 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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Terampil	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Terampil	9	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	4	5	6
		14. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		15. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		16. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		17. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		18. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		23. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		27. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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)

1	2	3	4	5	6
		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 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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Terampil	10	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Terampil	13	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		16. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		17. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006

1	2	3	4	5	6
		25. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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)
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Penyelia	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	9	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2	3	4	5	6
		13. Bidan Terampil	11	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		15. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		16. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		16. Epidemiolog Kesehatan Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		23. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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
	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

1	2	3	4	5	6
	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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Terampil	9	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		9. Bidan Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Terampil	16	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		13. Asisten Apoteker Mahir	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		14. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		15. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		20. Fisioterapis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		23. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5. Perawat Penyelia	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Terampil	12	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		9. Bidan Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Terampil	21	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		13. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		14. Asisten Apoteker Terampil	2	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T

1	2		3	4	5	6
			15. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			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. 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			22. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			23. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
		5. Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	9	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Terampil	19	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		15. Asisten Apoteker Mahir	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		16. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		17. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
	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
		4. 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 Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Terampil	10	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021

1	2		3	4	5	6
			15. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
			16. Epidemiolog Kesehatan Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			24. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			25. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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
			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

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Perawat Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11. Perawat Terampil	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		12. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Mahir	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Bidan Terampil	12	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		17. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		18. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 13 Tahun 2013	Sesuai Peraturan Menteripan 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		27. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		28. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
		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
	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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Penyelia	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Mahir	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	8	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Penyelia	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Mahir	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Terampil	13	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		14. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T

1	2		3	4	5	6
			15. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			21. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			22. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			23. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Perawat Terampil	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Mahir	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Terampil	10	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		16. Asisten Apoteker Mahir	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		17. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		18. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		23. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		26. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		27. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
	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	SD sederajat/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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Penyelia	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	12	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Penyelia	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Mahir	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Terampil	15	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		14. Asisten Apoteker Mahir	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		15. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24. Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		25. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	2	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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
		2. Dokter Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Terampil	8	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Penyelia	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		14. Asisten Apoteker Mahir	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		15. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		21. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		24. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		25. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		26. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
	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
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Perawat Terampil	10	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11. Bidan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Mahir	7	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Terampil	20	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021

1	2		3	4	5	6
			16. Asisten Apoteker Terampil	2	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
			17. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			23. Terapis Gigi dan Mulut Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			24. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	2	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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
	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/ 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

1	2	3	4	5	6
		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 Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11. Perawat Terampil	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		12. Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Penyelia	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Bidan Mahir	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16. Bidan Terampil	12	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		17. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		18. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		19. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		26. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		27. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
	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	SD sederajat/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/ 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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		5. Perawat Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Terampil	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Bidan Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		10. Bidan Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Mahir	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Terampil	13	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		14. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		15. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T

1	2	3	4	5	6
		16. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		23. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		24. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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/ 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

1	2	3	4	5	6
		5. Perawat Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Penyelia	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Terampil	9	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Bidan Terampil	10	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		17. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		23. Fisioterapis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
		28. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		29. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006

1	2	3	4	5	6
		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/ 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 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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		6. Perawat Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		11. Bidan Penyelia	7	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Terampil	10	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019

1	2		3	4	5	6
			14. Apoteker Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
			15. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
			16. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
			17. Asisten Apoteker Terampil	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
			18. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
			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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			28. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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

1	2	3	4	5	6
		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	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 Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		7. Perawat Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		8. Perawat Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		9. Perawat Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		10. Perawat Terampil	6	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 35 Tahun 2019
		11. Bidan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		12. Bidan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		13. Bidan Penyelia	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		14. Bidan Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		15. Bidan Terampil	11	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2019
		16. Apoteker Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		17. Apoteker Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		18. Asisten Apoteker Penyelia	1	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		19. Epidemiolog Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 69 Tahun 2021
		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

1	2		3	4	5	6
			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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
			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 Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 37 Tahun 2019
			27. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
			28. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	1	Sesuai dengan Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai dengan Peraturan Menteripan 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	4	5	6
	dd. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARTINI KARANGANYAR				
	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KARTINI KARANGANYAR	1. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 58 Tahun 2025 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 58 Tahun 2025 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 58 Tahun 2025 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 58 Tahun 2025 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 58 Tahun 2025 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	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	18	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
	d) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
		4. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020

1	2			3	4	5	6
				5. Pembimbing Kesehatan Kerja Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 47 Tahun 2013	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 47 Tahun 2013
				6. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
				7. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
				8. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
				9. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
				10. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
				11. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
		2)	BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN				
			BIDANG PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN	1. Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 58 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
				2. Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
				3. Dokter Ahli Madya	16	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				4. Dokter Ahli Muda	7	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				5. Dokter Ahli Pertama	11	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				6. Dokter Gigi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				7. Dokter Gigi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				8. Dokter Gigi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				9. Dokter Spesialis Obsgyn Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				10. Dokter Spesialis Obsgyn Ahli Muda	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				11. Dokter Spesialis Anak Ahli Madya	4	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				12. Dokter Spesialis Anak Ahli Muda	4	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				13. Dokter Spesialis Anak Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
				14. 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
				15. 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
				16. Dokter Spesialis Bedah Ahli Madya	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003

1	2	3	4	5	6
		17. Dokter Spesialis Bedah Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		18. Dokter Spesialis Radiologi Ahli Utama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		19. Dokter Spesialis Radiologi Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		20. Dokter Spesialis Radiologi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		21. 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
		22. 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
		23. 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
		24. 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
		25. 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
		26. 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
		27. 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
		28. 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
		29. 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
		30. Dokter Spesialis Mata 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 Utama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		32. Dokter Spesialis Neurologi Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		33. Dokter Spesialis Neurologi Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		34. 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
		35. 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
		36. 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
		37. 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
		38. 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
		39. 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
		40. 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

1	2	3	4	5	6
		41. 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
		42. Dokter Spesialis Urologi Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		43. Dokter Spesialis Urologi Ahli Pertama	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 139/ KEP/ M.PAN/ 11/ 2003
		44. 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
		45. 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
		46. 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
		47. 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
		48. Perawat Ahli Madya	10	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019
		49. Perawat Ahli Muda	25	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019
		50. Perawat Ahli Pertama	26	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019
		51. Perawat Penyelia	80	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019
		52. Perawat Mahir	80	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019
		53. Perawat Terampil	160	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 35 Tahun 2019
		54. Bidan Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019
		55. Bidan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019
		56. Bidan Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019
		57. Bidan Penyelia	28	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019
		58. Bidan Mahir	12	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019
		59. Bidan Terampil	75	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 36 Tahun 2019
		60. Penata Anestesi Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		61. Penata Anestesi Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		62. Penata Anestesi Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		63. Asisten Penata Anestesi Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 10 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		64. Asisten Penata Anestesi Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 10 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2017
		65. Administrator Kesehatan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001

1	2	3	4	5	6
		66. Administrator Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		67. Psikolog Klinis Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 11 Tahun 2008	Sesuai Peraturan Menteripan 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 58 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola layanan Kesehatan	9	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan	D-III (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan
		3. Pengelola Layanan Operasional	8	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Operator Layanan Operasional	38	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		5. Apoteker Ahli Utama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		6. Apoteker Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		7. Apoteker Ahli Muda	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		8. Apoteker Ahli Pertama	11	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2021
		9. Asisten Apoteker Penyelia	20	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		10. Asisten Apoteker Mahir	20	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		11. Asisten Apoteker Terampil	19	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 Tahun 2008	Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/08/M.PAN/4/2008 T
		12. Nutrisionis Ahli Madya	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		13. Nutrisionis Ahli Muda	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		14. Nutrisionis Ahli Pertama	6	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		15. Nutrisionis Penyelia	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		16. Nutrisionis Mahir	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		17. Nutrisionis Terampil	6	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001	Sesuai Kepmenpan Nomor 23/KEP/M.PAN/4/2001
		18. Fisioterapis Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		19. Fisioterapis Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		20. Fisioterapis Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		21. Fisioterapis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006
		22. Fisioterapis Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor PER/12/M.PAN/3/2006 Tahun 2006

1	2	3	4	5	6
		23. Okupasi Terapis Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005
		24. Okupasi Terapis Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/123/M.PAN/12/2005
		25. Terapis Wicara Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005
		26. Terapis Wicara Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/48/M.PAN/4/2005
		27. Perekam Medis Ahli Madya	1	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		28. Perekam Medis Ahli Muda	3	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		29. Perekam Medis Penyelia	7	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		30. Perekam Medis Mahir	7	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		31. Perekam Medis Terampil	36	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002	Sesuai dengan KepmenpanNomor 135/ KEP/ M.PAN /12/ 2002
		32. Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019
		33. Terapis Gigi dan Mulut Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019
		34. Terapis Gigi dan Mulut Terampil	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2019
		35. Radiografer Ahli Madya	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		36. Radiografer Ahli Muda	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		37. Radiografer Ahli Pertama	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		38. Radiografer Penyelia	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		39. Radiografer Mahir	3	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		40. Radiografer Terampil	9	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002	Sesuai Kepmenpan Nomor 133/KEP/M.PAN/12/2002
		41. Teknisi Elektromedis Ahli Muda	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		42. Teknisi Elektromedis Ahli Pertama	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		43. Teknisi Elektromedis Penyelia	2	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		44. Teknisi Elektromedis Mahir	1	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003	Sesuai Kepmenpan Nomor 41/KEP/M.PAN/4/2003
		45. Teknisi Transfusi Darah Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007
		46. Teknisi Transfusi Darah Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/06/M.PAN/4/2007
		47. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		48. Pranata Laboratorium Kesehatan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006

1	2	3	4	5	6
		49. Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	10	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		50. Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir	10	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		51. Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil	16	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/08/M.PAN/3/2006
		52. Administrator Kesehatan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor 42/KEP/M.PAN/12/2001
		53. Fisikawan Medis Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008
		54. Fisikawan Medis Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008	Sesuai Peraturan Menteripan Nomor PER/12/M.PAN/5/2008
		55. 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
		56. 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
		57. 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
		58. 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
		59. 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
		60. 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 58 Tahun 2025 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 58 Tahun 2025 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 58 Tahun 2025 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	4	5	6
6.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT				
	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT	1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN KEUANGAN	1. Kepala Subbagian Keuangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	9	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	SLTA Sederajat
	2) SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	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)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	10	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6. Pengelola Umum Operasional	5	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SD sederajat/SMP sederajat
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		4. Pranata Komputer Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016

1	2		3	4	5	6
			9. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	b.	BIDANG SUMBER DAYA AIR				
		BIDANG SUMBER DAYA AIR	1. Kepala Bidang Sumber Daya Air	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
			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	4	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
			5. Pengelola Sumber Daya Air Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 79 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 79 Tahun 2021
			6. Pengelola Sumber Daya Air Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 79 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 79 Tahun 2021
			7. Pengelola Sumber Daya Air Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 79 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 79 Tahun 2021
			8. Penata Laksana Sumber Daya Air Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2021
			9. Penata Laksana Sumber Daya Air Terampil	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2021
			10. Penata Laksana Sumber Daya Air Pemula	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 80 Tahun 2021
	c.	BIDANG BINA MARGA				
		BIDANG BINA MARGA	1. Kepala Bidang Bina Marga	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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. Pengawas Jaringan Utilitas	1	Melakukan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum	S-1(Strata Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Pengelola Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			5. Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			6. Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2021
			7. Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Muda	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2021
			8. Penata Kelola Jalan dan Jembatan Ahli Pertama	7	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2021
	d.	BIDANG CIPTA KARYA				
			1. Kepala Bidang Cipta Karya	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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)

1	2	3	4	5	6
		3. Penata Layanan Operasional	13	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Pengelola Layanan Operasional	8	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6. Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021
		7. Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021
		8. Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021
		9. Pembina Jasa Kontruksi Ahli Muda	1	sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB No. 51 Tahun 2021	sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB No. 51 Tahun 2021
		10. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 83 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 83 Tahun 2021
		11. Penata Kelola Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 83 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 83 Tahun 2021
	e. BIDANG TATA RUANG				
	BIDANG TATA RUANG	1. Kepala Bidang Tata Ruang	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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. Penata Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang	2	Melakukan kegiatan pengelolaan, pengolahan, dan inventarisasi data agraria/pertanahan dan tata ruang	D-III (Diploma-Tiga) bidang Hukum, Administrasi Negara, Manajemen, Geografi, Geomatika, Geodesi, Planologi/Perencanaan Wilayah Kota, Pertanian, Teknik Informatika/Sistem Informasi, Statistik, Studi Pembangunan dan Manajemen, Survei, Pengukuran, Pemetaan, Bidang Ilmu Perencanaan Wilayah dan Kota, Planologi, Teknik Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Lingkungan
		5. Penata Ruang Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 78 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 78 Tahun 2020
		6. Penata Ruang Ahli Muda	3	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 78 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 78 Tahun 2020
		7. Penata Ruang Ahli Pertama	5	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 78 Tahun 2020	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 78 Tahun 2020
	1) SEKSI PERTANAHAN	1. Kepala Seksi Pertanahan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penata Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3. Penelaah Teknis Kebijakan	5	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)

1	2	3	4	5	6
	f. BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN				
		1. Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 104 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	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	2	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Pengelola Layanan Operasional	24	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Penata Kelola Perumahan Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2021
		6. Penata Kelola Perumahan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2021
		7. Penata Kelola Perumahan Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 87 Tahun 2021
	g. UPT PERALATAN DAN PERBENGKELAN	1. Kepala UPT Peralatan dan Perbengkelan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Pengelola Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		3. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4. Operator Alat Berat	7	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat	SLTA/DI/ D-2 (Diploma Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	h. UPT SISTEM PENGOLAHAN AIR LIMBAH DOMESTIK	1. Kepala UPT Sistem Pengolahan Air Limbah Domestik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	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. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		5. Penata Kelola Penyehatan Lingkungan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 85 Tahun 2021
	i. UPT PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN DAN IRIGASI WILAYAH KARANGANYAR KOTA	1. Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi Wilayah Karanganyar Kota	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	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
			3. Operator Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
			4. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	j.	UPT PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN DAN IRIGASI WILAYAH KARANGANYAR BARAT	1. Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi Wilayah Karanganyar Barat	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengelola Layanan Operasional	7	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Operator Layanan Operasional	10	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
			4. Pengadministrasi Perkantoran	4	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.	UPT PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN DAN IRIGASI WILAYAH KARANGANYAR UTARA	1. Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi Wilayah Karanganyar Utara	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengelola Layanan Operasional	15	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Operator Layanan Operasional	7	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
			4. Pengadministrasi Perkantoran	4	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
	l.	UPT PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN DAN IRIGASI WILAYAH KARANGANYAR TIMUR	1. Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi Wilayah Karanganyar Timur	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengelola Layanan Operasional	17	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
			4. Pengadministrasi Perkantoran	4	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
	m.	UPT PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN DAN IRIGASI WILAYAH KARANGANYAR SELATAN	1. Kepala UPT Pemeliharaan Jalan, Jembatan dan Irigasi Wilayah Karanganyar Selatan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
			2. Pengelola Layanan Operasional	18	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
		3. Operator Layanan Operasional	8	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
		4. Pengadministrasi Perkantoran	4	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

1	2	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 49 Tahun 2022 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 49 Tahun 2022 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 49 Tahun 2022 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 49 Tahun 2022 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	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 (customer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	8	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016

1	2		3	4	5	6
			7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			8. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	b.	BIDANG PERDAGANGAN				
		BIDANG PERDAGANGAN	1. Kepala Bidang Perdagangan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 49 Tahun 2022 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
			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	19	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Pengadministrasi Perkantoran	17	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Operator Layanan Operasional	53	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			6. Pengelola Umum Operasional	7	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SD sederajat/SMP sederajat
			7. Analis Perdagangan Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024
			8. Analis Perdagangan Ahli Muda	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024
			9. Analis Perdagangan Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024
			10. Pengawas Perdagangan Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024
			11. Pengawas Perdagangan Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024
			12. Pengawas Perdagangan Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 2 Tahun 2024
			13. Penera Ahli Madya	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014
			14. Penera Ahli Muda	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014
			15. Penera Ahli Pertama	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014
			16. Penera Penyelia	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014
			17. Penera Mahir	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014
			18. Penera Terampil	2	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2014
			16. Pengamat Tera Penyelia	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2014
			17. Pengamat Tera Mahir	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2014
			18. Pengamat Tera Terampil	1	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2014	Sesuai Permen PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2014
	c.	BIDANG PERINDUSTRIAN				
		BIDANG PERINDUSTRIAN	1. Kepala Bidang Perindustrian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 49 Tahun 2022 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
			2. Penelaah Teknis Kebijakan	2	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)

1	2	3	4	5	6
		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. 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
		5. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		6. Pembina Industri Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 36 Tahun 2021
	d. BIDANG TENAGA KERJA				
	BIDANG TENAGA KERJA	1. Kepala Bidang Tenaga Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 49 Tahun 2022 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
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	9	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	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		6. Pengantar Kerja Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 1 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 1 Tahun 2022
		7. Pengantar Kerja Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 1 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 1 Tahun 2022
		8. Pengantar Kerja Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 1 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 1 Tahun 2022
		9. Mediator Hubungan Industrial Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 83 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 83 Tahun 2020
		10. Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 83 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 83 Tahun 2020
		11. Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 83 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 83 Tahun 2020
	f. BALAI LATIHAN KERJA				
	BALAI LATIHAN KERJA	1. Kepala UPT Balai Latihan Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN TATA USAHA	1. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Balai Latihan Kerja	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perdagangan, Perindustrian dan Tenaga Kerja	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan

1	2	3	4	5	6
		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 Layanan Operasional	2	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	13	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Instruktur Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024
		2. Instruktur Ahli Muda	7	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024
		3. Instruktur Ahli Pertama	9	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024
		4. Instruktur Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2024

1	2	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
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	9	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)
		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 (customer service)	SLTA Sederajat
		6. Operator Layanan Operasional	7	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		7. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		8. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	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	2		3	4	5	6
			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	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
			5. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
			6. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
	c.	BIDANG KELUARGA BERENCANA				
		BIDANG KELUARGA BERENCANA	1. Kepala Bidang 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
			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	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
			5. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
	d.	BIDANG KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA				
			1. Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	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
			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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
			5. Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 81 Tahun 2020
	e.	BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
		BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	1. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	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	2	3	4	5	6
		2. Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan atau keluarga korban	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/llmu Komunikasi/ Sosiologi/ Bimbingan & Konseling/ Hukum
		3. Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3	Melaksanakan kegatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	f.	UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK			
	UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DA	1. Kepala UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 10 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Peremuan dan Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan atau keluarga korban	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/llmu Komunikasi/ Sosiologi/ Bimbingan & Konseling/ Hukum
		3. Pengadministrasi Perkantoran	1	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		4. Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		5. Psikolog Klinis Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB PER/11/M.PAN/5/2008 Tahun 2008	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB PER/11/M.PAN/5/2008 Tahun 2008
		6. Pekerja Sosial Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024

1	2	3	4	5	6
9.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP				
	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	a. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) SUBBAGIAN UMUM	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	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. 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	2	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
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		4. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
		5. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		9. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	b. BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH				
	BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PPLH	1. Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan

1	2		3	4	5	6
			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. 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
			4. Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2019
			5. Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2019
			6. Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2019
			7. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
			8. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
			9. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
	c.	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP				
		BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Kerusakan Lingkungan Hidup	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	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. Operator Laboratorium	1	Melaksanakan kegiatan operasional laboratorium	D-III (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		1) SEKSI KEHUTANAN DAN PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	1. Kepala Seksi Kehutanan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	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)
		2) Jabatan Fungsional	1. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
			2. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	9	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
			3. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
	d.	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS				
		BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS	1. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pengembangan Kapasitas	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Operator Layanan Operasional	58	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			5. Pengelola Umum Operasional	7	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SD sederajat/SMP sederajat

1	2	3	4	5	6
		6. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
		7. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
		8. Pengendali Dampak Lingkungan Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 30 Tahun 2019
		9. Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 34 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 34 Tahun 2020
		10. Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 34 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 34 Tahun 2020
		11. Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 34 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 34 Tahun 2020

1	2	3	4	5	6
10.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA				
	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	1. Kepala 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
	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
		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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	3	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
		6. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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)

1	2	3	4	5	6
	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		2. Polisi Pamong Praja Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		3. Polisi Pamong Praja Ahli Pertama	8	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		4. Polisi Pamong Praja Penyelia	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		5. Polisi Pamong Praja Mahir	9	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014
		6. Polisi Pamong Praja Terampil	19	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 4 Tahun 2014	Sesuai Peraturan Menteri 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 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	2	3	4	5	6
	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	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		2. Analis Kebakaran Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		3. Analis Kebakaran Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		4. Pemadam Kebakaran Penyelia	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019
		5. Pemadam Kebakaran Mahir	12	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019
		6. Pemadam Kebakaran Terampil	27	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019
		7. Pemadam Kebakaran Pemula	51	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2019

1	2	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
		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	3	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
		6. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	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

1	2	3	4	5	6
		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
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	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

1	2	3	4	5	6
		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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
		2. Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024
		3. Penguji Kendaraan Bermotor Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024
		4. Penguji Kendaraan Bermotor Terampil	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024
		5. Penguji Kendaraan Bermotor Pemula	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN & RB Nomor 4 Tahun 2024

1	2	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
		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)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	2	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
		6. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	3) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		4. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016

1	2		3	4	5	6
			8. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	b.	BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA				
		BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	1. Kepala Bidang 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
			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. Pengelola Layanan Operasional	24	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Pengawas Benih Tanaman Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 23 Tahun 2024
			5. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
			6. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
			7. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
	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
			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. Pengawas Benih Tanaman Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 23 Tahun 2024
			5. Analis Pasar Hasil Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 6 Tahun 2012	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 6 Tahun 2012
	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
			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	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Analis Ketahanan Pangan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2023
			5. Analis Ketahanan Pangan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2023

1	2	3	4	5	6
	e. BIDANG PRASARANA, SARANA DAN PENYULUHAN				
	BIDANG PRASARANA, SARANA 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
		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)
		4. Pengelola Layanan Operasional	3	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Analis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 15 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 15 Tahun 2021
		6. Pengawas Alat dan Mesin Pertanian Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 23 Tahun 2024
	f. 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
		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	5	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		4. Pengelola Layanan Operasional	27	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Operator Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat
		6. Medik Veteriner Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		7. Medik Veteriner Ahli Muda	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		8. Medik Veteriner Ahli Pertama	8	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		9. Pengawas Bibit Ternak Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		10. Pengawas Bibit Ternak Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		11. Pengawas Bibit Ternak Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		12. Pengawas Bibit Ternak Penyelia	8	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		13. Pengawas Bibit Ternak Mahir	8	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		14. Pengawas Bibit Ternak Terampil	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		15. Pengawas Mutu Pakan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
		16. Pengawas Mutu Pakan Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024

1	2		3	4	5	6
			17. Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2024
			18. Paramedik Veteriner Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2018
			19. Paramedik Veteriner Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2018
			20. Paramedik Veteriner terampil	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2018
	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
			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	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Pengelola Layanan Kelautan dan Perikanan	2	Melakukan kegiatan pengelolaan operasional dan Pelayanan di bidang Kelautan dan Perikanan	D-III (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Kelautan/Perikanan/Teknik Mesin/Teknik Perkapalan/Desain Kominikasi Visual/Desain Kominikasi Visual/Komunikasi/ Komunikasi Massa/Teknik Informatika/Administrasi/Budidaya Ikan/Pembenihan Ikan /Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya /Teknologi Budidaya Perikanan /Analisis Kimia /Kesehatan Hewan/Teknik Mesin
			5. Operator Layanan Operasional	10	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			6. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 7 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 7 Tahun 2018
			7. Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 7 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 7 Tahun 2018
			8. Pengelola Kesehatan Ikan Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 33 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan 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	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
		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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		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
		6. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	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
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	12	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)

1	2		3	4	5	6
			4. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
			6. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 34 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 34 Tahun 2017
	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
			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	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 (customer service)	SLTA Sederajat
			5. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
			6. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 34 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 34 Tahun 2017
	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
			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	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
			5. Analis Kebijakan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
			6. Administrator Database Kepedudukan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 Tahun 2017
			7. Administrator Database Kepedudukan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteri PAN RB Nomor 35 Tahun 2017
			8. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 34 Tahun 2017	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 34 Tahun 2017

1	2	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
		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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	3	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
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		9. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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
		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)

1	2		3	4	5	6
			4. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
			5. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
			6. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
	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
			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. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
			4. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
			5. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri 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
			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. Penata Kelola Pemerintahan	1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan di bidang pemerintahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Ilmu Pemerintahan
			4. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
			5. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024
			6. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 3 Tahun 2024

1	2	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	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. 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
		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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		6. Pengadministrasi Perkantoran	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
		7. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
		5. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016

1	2		3	4	5	6
			9. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	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
			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)
			4. Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya	3	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 14 Tahun 2025	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 14 Tahun 2025
			5. Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Muda	8	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 14 Tahun 2025	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 14 Tahun 2025
			6. Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	12	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 14 Tahun 2025	Sesuai Peraturan Menteripan dan RN Nomor 14 Tahun 2025
	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
			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	3	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	SLTA Sederajat
			4. Penata Perizinan Ahli Madya	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2022
			5. Penata Perizinan Ahli Muda	10	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2022
			6. Penata Perizinan Ahli Pertama	13	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 22 Tahun 2022

1	2	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
		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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengadministrasi Perkantoran	3	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
		6. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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
		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	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		4. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
		5. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA Sederajat

1	2		3	4	5	6
			6. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021
	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
			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	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Pengelola Umum Operasional	1	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum	SD sederajat/SMP sederajat
			5. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021
			6. Adyatama Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2021
	d.	BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA				
		BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA	1. Kepala Bidang 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
			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. Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			4. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
			5. Pelatih Olahraga Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 Tahun 2025	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 8 Tahun 2025

1	2	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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
		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. Operator Layanan Operasional	1	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		5. Pekerja Sosial Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024

1	2		3	4	5	6
			6. Pekerja Sosial Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			7. Pekerja Sosial Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			8. Penyuluh Sosial Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			9. Penyuluh Sosial Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			10. Penyuluh Sosial Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
	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
			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	7	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Pekerja Sosial Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			5. Pekerja Sosial Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			6. Pekerja Sosial Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			7. Penyuluh Sosial Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			8. Penyuluh Sosial Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024
			9. Penyuluh Sosial Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2024

1	2	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 20 Tahun 2026 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 20 Tahun 2026 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 20 Tahun 2026 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 (customer service)	SLTA Sederajat
		5. Operator Layanan Operasional	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	b. BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK				
	BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK	1. Kepala Bidang Komunikasi Publik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 20 Tahun 2026 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	2	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

1	2		3	4	5	6
			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)
			6. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2023
			7. Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2023
			8. Pranata Hubungan Masyarakat Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2023
	c.	BIDANG INFRASTRUKTUR DIGITAL DAN PERSANDIAN				
		BIDANG INFRASTRUKTUR DIGITAL DAN PERSANDIAN	1. Kepala Bidang Infrastruktur Digital dan Persandian	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 20 Tahun 2026 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	5	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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			5. Manggala Informatika Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 31 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 31 Tahun 2022
			6. Pranata Komputer Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			7. Pranata Komputer Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			8. Sandiman Terampil	4	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 18 Tahun 2019	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 18 Tahun 2019
	c.	BIDANG TEKNOLOGI PEMERINTAH DIGITAL DAN STATISTIK				
		BIDANG TEKNOLOGI PEMERINTAH DIGITAL DAN STATISTIK	1. Kepala Bidang Teknologi Pemerintah Digital dan Statistik	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 20 Tahun 2026 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	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	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)

1	2	3	4	5	6
		4. Statistisi Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 12 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 12 Tahun 2022
		5. Statistisi Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 12 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 12 Tahun 2022
		6. Pranata Komputer Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		7. Pranata Komputer Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		8. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020

1	2	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
		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	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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
		2. Pengolah Data dan Informasi	4	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		3. Arsiparis Ahli Madya	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4. Arsiparis Ahli Muda	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016

1	2		3	4	5	6
			5. Arsiparis Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			6. Arsiparis Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			7. Arsiparis Mahir	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			8. Arsiparis Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri 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
			2. Pengelola Layanan Operasional	2	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
			3. Operator Layanan Operasional	4	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
			4. Pustakawan Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022
			5. Pustakawan Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022
			6. Pustakawan Ahli Pertama	5	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteripan dan RB Nomor 55 Tahun 2022
			7. Asisten Perpustakaan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022
			8. Asisten Perpustakaan Mahir	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022
			9. Asisten Perpustakaan Terampil	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 56 Tahun 2022

1	2	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
		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	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		6. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		4. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri 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
		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. Pengawas Koperasi Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018

1	2		3	4	5	6
			4. Pengawas Koperasi Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018
			5. Pengawas Koperasi Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteripan 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
			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	1	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. Pengembang Kewirausahaan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 Tahun 2018
			7. Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteripan RB Nomor 43 TAHUN 2022	Sesuai Peraturan Menteripan 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
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	9	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)
		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 /lru Komputer/Telenik Eleketro, atau bidang lain 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	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		6. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20
		3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		9. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2	3	4	5	6
	c. BIDANG PENDATAAN, PENGOLAHAN DAN PENETAPAN	1. Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	d. BIDANG PENAGIHAN, KEBERATAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK	1. Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Subbidang Penagihan	1. Kepala Subbidang Penagihan	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	e. BIDANG ANGGARAN	1. Kepala Bidang Anggaran	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		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 Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023

1	2		3	4	5	6
	f.	BIDANG PERBENDAHARAAN DAN KAS DAERAH	1. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
		1) Subbidang Perbendaharaan	1. Kepala Subbidang Perbendaharaan	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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 Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	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) Jabatan Fungsional	1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023
	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)

1	2	3	4	5	6
	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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024

1	2	3	4	5	6
22.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH				
	a. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	b. SEKRETARIAT	1. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV yang relevan dengan tugas jabatan
	1) Kepala Subbagian Umum	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan
		2. Penelaah Teknis Kebijakan	9	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)
		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
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
		4. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2023
		5. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
		7. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		8. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		9. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		10. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
	b BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	1. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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)

1	2		3	4	5	6
			3. Pengolah Data dan Informasi	1	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Perencana Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			5. Perencana Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			6. Perencana Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	c.	BIDANG PEMERINTAHAN DAN SOSIAL BUDAYA	1. Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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. Perencana Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			4. Perencana Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			5. Perencana Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	d.	BIDANG PEREKONOMIAN, INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH	1. Kepala Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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. Perencana Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			4. Perencana Ahli Muda	5	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			5. Perencana Ahli Pertama	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	e.	BIDANG RISET DAN INOVASI	1. Kepala Bidang Riset dan Inovasi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 22 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja padaBadan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	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. Pengolah Data dan Informasi	2	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Analis Kebijakan Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
			5. Analis KEbijakan Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024

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 Sumber Daya Manusia	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 Sumber Daya Manusia	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 Sumber Daya Manusia	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. 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
		4. Penata Kelola Pemerintahan	1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan di bidang pemerintahan di lingkungan Instasi Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Ilmu Pemerintahan
		5. Pengolah Data dan Informasi	3	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
		6. Pengadministrasi Perkantoran	4	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (custumer service)	SLTA Sederajat
		7. Operator Layanan Operasional	6	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
	2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Pranata Komputer Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		5. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		6. Pranata Komputer Terampil	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018

1	2		3	4	5	6
			8. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			9. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			10. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			11. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri 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 Sumber Daya Manusia	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. Pengolah Data dan Informasi	5	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			5. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			6. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
	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
			2. Pengolah Data dan Informasi	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			4. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			5. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			6. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
			7. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
			8. Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021
			9. Analis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2021

1	2		3	4	5	6
	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
			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	6	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga)
			4. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			5. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			6. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 37 Tahun 2020
			7. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
			8. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020
			9. Asesor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 39 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri 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 Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
		3. Pranata Komputer Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		4. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		5. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
	c. BIDANG IDIOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN, KETAHAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA DAN AGAMA	1. Kepala Bidang Idiologi, Wawasan Kebangsaan, Ketahan Ekonomi, Sosial, Budaya dan 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
		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. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	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	2		3	4	5	6
			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. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024
	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
			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. Fasilitator Pemerintahan	1	Melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian, identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan informasi di bidang pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi/Ekonomi Studi Pembangunan/Sosial dan Politik/Administrasi Negara/Administrasi Pemerintahan/Kebijakan Publik/Hukum/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
			4. Analis Kebijakan Ahli Muda	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 18 Tahun 2024

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 Nomor 23 Tahun 2025 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
	b.	SEKRETARIAT	1. Kepala Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 23 Tahun 2025 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) Subbagian Umum	1. Kepala Subbagian Umum	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 23 Tahun 2025 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	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	4	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	5	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	SLTA sederajat
		2) Jabatan Fungsional	1. Perencana Ahli Muda	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			2. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
			3. Arsiparis Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			4. Arsiparis Penyelia	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			5. Arsiparis Mahir	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			6. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			7. Penata Laksana Barang Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 23 Tahun 2018
			8. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
	c.	BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	1. Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 23 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Penanggulangan Bencana	Minimal Sarjana (S1)/ Diploma IV 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
			4. Analis Kebencanaan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			5. Analis Kebencanaan Ahli Muda	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			6. Analis Kebencanaan Ahli Pertama	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024

1	2		3	4	5	6
	d.	BIDANG KEDARURATAN, LOGISTIK, REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI	1. Kepala Bidang Kedaruratan, Logistik, Rehabilitasi dan Rekonstruksi	1	Sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 23 Tahun 2025 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
			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)
			4. Analis Kebencanaan Ahli Madya	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			5. Analis Kebencanaan Ahli Muda	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			6. Analis Kebencanaan Ahli Pertama	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			7. Pranata Kebencanaan Penyelia	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			8. Pranata Kebencanaan Mahir	3	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			9. Pranata Kebencanaan Terampil	6	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			10. Pranata Kebencanaan Pemula	12	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 7 Tahun 2024
			11. Pranata Pencarian dan Pertolongan Terampil	2	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021
			12. Pranata Pencarian dan Pertolongan Pemula	4	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 33 Tahun 2021

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 Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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)

1	2		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	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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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 Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 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)

1	2		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	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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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
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 Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 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)

1	2		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	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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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)
	h.	KELURAHAN BEJEN	1. Lurah Bejen	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 Bejen	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	2	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	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 BOLONG	1. Lurah Bolong	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 Bolong	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

1	2	3	4	5	6
		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
	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 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
	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)

1	2	3	4	5	6
		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
	1. KELURAHAN GAYAMDOMPO	1. Lurah Gayamdompo	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 Gayamdompo	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	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan
	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

1	2		3	4	5	6
			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 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
	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 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

1	2	3	4	5	6
	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
	o. KELURAHAN JUNGKE	1. Lurah Jungke	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 Jungke	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

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 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
	q. KELURAHAN LALUNG	1. Lurah 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
	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 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

1	2	3	4	5	6
		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
	r. KELURAHAN POPONGAN	1. Lurah Popongan	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 Popongan	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

1	2	3	4	5	6
	s. KELURAHAN TEGALGEDE	1. Lurah Tegalgede	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 Tegalgede	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
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 Kerja pada Kecamatan	Minimal Diploma III yang relevan dengan tugas jabatan

1	2		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	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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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
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 Kerja pada Kecamatan	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 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 Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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)

1	2		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	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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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 Kerja pada Kecamatan	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 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 Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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 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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
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)

1	2		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	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 Sederajat
		3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
			2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
			3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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 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 Sederajat
	3) Jabatan Fungsional	1. Arsiparis Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 13 Tahun 2016
		2. Pranata Komputer Terampil	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 32 Tahun 2020
		3. Perencana Ahli Pertama	1	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024	Sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2024
	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

1	2		3	4	5	6
			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)
	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

1	2	3	4	5	6
	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 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 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
	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 Sederajat

1	2	3	4	5	6
	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

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

ROBER CHRISTANTO