



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

SEKRETARIAT DAERAH

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦠꦱꦼꦏꦼꦠꦫꦶꦠꦠꦤꦼꦠꦸꦏꦏꦁ

Alamat: Jalan Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta
Telepon: (0274) 367509 Faksimile: (0274) 368078, Kode Pos 55711
Website : <https://setda.bantulkab.go.id> e-mail: setda@bantulkab.go.id

PENGUMUMAN

Nomor : B/800.1.2/00056

TENTANG

PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL FORMASI TAHUN 2023

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 546 Tahun 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023 dan Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: : 8871/B-KS.04.01/SD/K/2023 tanggal 16 September 2023 perihal: Perubahan Jadwal Pelaksanaan Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023, maka Pemerintah Kabupaten Bantul membuka kesempatan bagi Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk mengisi **819** (delapan ratus sembilan belas) formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang akan ditugaskan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul dengan ketentuan sebagaimana tersebut pada pengumuman ini.

I. DASAR HUKUM

Pelaksanaan pengadaan PPPK Pemerintah Kabupaten Bantul Formasi Tahun 2023 berpedoman pada:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2023 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional.
2. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
3. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 649 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2023.
4. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 650 Tahun 2023 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional.

5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 546 Tahun 2023 Tanggal 20 Juli 2023 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2023.
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 649 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun Anggaran 2023.
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 650 Tahun 2023 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional.
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 652 Tahun 2023 tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 654 Tahun 2023 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2023.
11. Surat dari Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: : 8871/B-KS.04.01/SD/K/2023 tanggal 16 September 2023 perihal: Perubahan Jadwal Pelaksanaan Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023.

II. ALOKASI FORMASI

A. PPPK Tenaga Guru

Jumlah Alokasi Formasi	Rincian Formasi dan Persyaratan
466	Lampiran I

B. PPPK Tenaga Kesehatan

Alokasi Formasi				Rincian Formasi dan Persyaratan
Umum	Khusus	Khusus Disabilitas	Jumlah	
59	203	6	268	Lampiran II

C. PPPK Tenaga Teknis

Alokasi Formasi				Rincian Formasi dan Persyaratan
Umum	Khusus	Khusus Disabilitas	Jumlah	
17	66	2	85	Lampiran III

III. JADWAL SELEKSI

No	Kegiatan	Jadwal
1.	Pengumuman Seleksi	19 September s.d. 3 Oktober 2023
2.	Pendaftaran Seleksi	20 September s.d. 9 Oktober 2023
3.	Seleksi Administrasi	20 September s.d. 12 Oktober 2023
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	13 s.d. 16 Oktober 2023
5.	Masa Sanggah	17 s.d. 19 Oktober 2023
6.	Jawab Sanggah	17 s.d. 21 Oktober 2023
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	20 s.d. 26 Oktober 2023
8.	Penarikan Data Final	27 s.d. 29 Oktober 2023
9.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	30 Oktober s.d. 2 November 2023
10.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	3 s.d. 6 November 2023
11.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	8 November s.d. 2 Desember 2023
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan	13 November s.d. 4 Desember 2023
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	28 November s.d. 7 Desember 2023
14.	Pengumuman Kelulusan	1 s.d. 10 Desember 2023
15.	Pengisian DRH NI PPPK	14 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024
16.	Usul Penetapan NI PPPK	13 Januari s.d. 11 Februari 2024

Catatan: Jadwal dapat berubah sesuai kebijakan Panselnas.

IV. PERSYARATAN PESERTA SELEKSI

Peserta seleksi yang dapat melamar sebagai PPPK pada Jabatan Fungsional Tahun 2023 terdiri dari :

1. Persyaratan Umum:

- Warga Negara Indonesia;
- Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 57 (lima puluh tujuh) tahun pada saat melamar (pendaftaran online) dibuktikan dengan Scan Asli Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Pengganti KTP dan sesuai dengan yang tertera pada ijazah;
- Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
- Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan Pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
- Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
- Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;

- g. Indeks Prestasi Kumulatif:
 - 1) Peserta seleksi formasi khusus dengan IPK tidak dibatasi;
 - 2) Peserta seleksi formasi umum dengan IPK minimal 3,00;
 - 3) Peserta seleksi formasi disabilitas dengan IPK minimal 2,85.
- h. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga profesi/instansi yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
- i. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
- j. Bagi peserta seleksi penyandang disabilitas wajib mengunggah:
 - 1) surat keterangan penyandang disabilitas dari Rumah Sakit/Pusat Kesehatan Masyarakat milik Pemerintah;
 - 2) video singkat melakukan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan tugas sebagai tenaga Teknis, dan
 - 3) mampu melaksanakan tugas jabatan sehari-hari sesuai formasi yang dilamar.

2. Jenis Kebutuhan

Jenis kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tahun anggaran 2023 meliputi:

- a. Khusus; dan
 - b. Umum.
- 1) Kriteria peserta seleksi bagi kebutuhan khusus meliputi:
 - a) Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II):
Eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar; atau
 - b) Tenaga non Aparatur Sipil Negara (tenaga non ASN):
Pegawai yang melamar pada instansi pemerintah tempat bekerja saat mendaftar dan memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 (dua) tahun secara terus-menerus pada instansi pemerintah yang dilamar.
 - 2) Setiap peserta seleksi wajib memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Paling singkat 2 (dua) tahun pada jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia, dan ahli pertama;
 - b) Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jenjang ahli muda.
 - 3) Wajib memiliki surat keterangan telah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun pada jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia, dan ahli pertama dan paling singkat 3 (tiga) tahun pada jenjang ahli muda di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh:
 1. Paling rendah pimpinan unit kerja bagi peserta seleksi yang memiliki pengalaman kerja di instansi Pemerintah (Tenaga guru minimal ditandatangani Kepala Sekolah sedangkan Tenaga Kesehatan atau Tenaga Teknis ditandatangani oleh Kepala Dinas/Kepala Badan/Direktur Rumah Sakit/Panewu/ Kepala UPTD/ Kepala Kantor);

2. Paling rendah Direktur atau Kepala Divisi yang membidangi sumber daya manusia bagi peserta seleksi yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non pemerintah/yayasan.
- 4) Bagi peserta seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan **wajib** melampirkan Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku, bukan STR Internship (**dikecualikan** bagi peserta seleksi formasi Ahli Pertama Administrasi Kesehatan, Ahli Pertama Psikolog Klinis, Ahli Pertama Epidemiolog Kesehatan, Ahli Pertama Nutrisionis, Terampil Pranata Laboratorium Kesehatan, Ahli Pertama Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku, Terampil Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku, Terampil Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku, Ahli Pertama Tenaga Sanitasi Lingkungan).
- 5) Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 648 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023 diatur bahwa mekanisme seleksi pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk jabatan fungsional dikecualikan bagi seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja jabatan fungsional guru pada instansi daerah tahun anggaran 2023.
- 6) Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional Guru mengacu pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 649 Tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2023.

3. Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis untuk Jabatan Fungsional

a. Bagi peserta seleksi formasi **Analisis Kebakaran :**

1. **Wajib** memiliki Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas;
2. Sertifikat sebagai tambahan nilai:
 - Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh Pejabat Kemendagri (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 25%);
 - Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh minimal Sekretaris Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 12,5%);
 - Jenis Sertifikat Lainnya di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh Kepala lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 5%).

Sertifikat dimaksud harus telah mendapatkan registrasi oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri.

b. Bagi peserta seleksi formasi **Pemula Pemadam Kebakaran** :

1. **Wajib** memiliki Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Bukan Penyandang Disabilitas;
2. Sertifikat sebagai tambahan nilai:
 - Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh Pejabat Kemendagri (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 25%);
 - Sertifikat lulus pendidikan dan pelatihan bidang pemadam kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh minimal Sekretaris Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 12,5%);
 - Jenis Sertifikat Lainnya di bidang penanggulangan kebakaran dan penyelamatan yang ditandatangani oleh Kepala lembaga penyelenggara pendidikan dan pelatihan (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 5%).

Sertifikat dimaksud harus telah mendapatkan registrasi oleh Direktorat Jenderal Bina Administrasi Kewilayahan Kementerian Dalam Negeri.

c. Bagi peserta seleksi formasi **Pembina Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Ahli Pertama** :

Sertifikat sebagai tambahan nilai:

- Sertifikat Kluster Pembuatan Diversifikasi Olahan yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Kelautan dan Perikanan dengan masa berlaku 3 tahun (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 25%);

d. Bagi peserta seleksi formasi **Penyuluh Sosial Ahli Pertama** : (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 25%);

Sertifikat sebagai tambahan nilai:

- Sertifikasi Kompetensi Penyuluh Sosial;
- Sertifikasi Kompetensi Pekerja Sosial; atau
- Sertifikasi Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial:
 - a) Pendamping PKH;
 - b) Pendamping Rehabilitasi Sosial;
 - c) Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat (TKSM);
 - d) Penyuluh Sosial Masyarakat (pensosmas); atau
 - e) Taruna Siaga Bencana (Tagana)

yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)/ Lembaga Sertifikasi Profesi Penyuluh Sosial (LSPS)/Instansi Pembina yang masih berlaku.

e. Bagi peserta seleksi formasi **Penera Jenjang Keahlian** :

Sertifikat sebagai tambahan nilai:

- Sertifikat Pelatihan Awareness ISO 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 10%);
- Sertifikat Pelatihan Awareness ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 10%);

- f. Bagi peserta seleksi formasi **Penjera Jenjang Keterampilan**:
Sertifikat sebagai tambahan nilai:
- Sertifikat Pelatihan Dasar Kemetrololgia yang dikeluarkan oleh Akademi Metrologi dan Instrumentasi (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 20%);
 - Sertifikat Pelatihan Awareness ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 5%);
- g. Bagi peserta seleksi formasi **Pengawas Kemetrololgia Jenjang Keahlian**:
Sertifikat sebagai tambahan nilai:
- Sertifikat Pelatihan Awareness ISO 17025:2017 Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 10%);
 - Sertifikat Pelatihan Awareness ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu yang diterbitkan oleh Lembaga yang Tersertifikasi KAN yang masih berlaku (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 10%);
- h. Bagi peserta seleksi formasi **Pengelola Pengadaan Barang/Jasa**:
Sertifikat sebagai tambahan nilai:
- Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar atau Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level-1 (bobot tambahan nilai seleksi kompetensi teknis 25%);

V. DOKUMEN PERSYARATAN

1. Pasfoto formal terbaru setengah badan menghadap ke muka berlatar belakang berwarna merah *)
2. Kartu Tanda Penduduk/ Surat Keterangan dari DUKCAPIL/Bukti Identitas Kependudukan lainnya *)
3. Surat Lamaran yang diketik/ tulis tangan **ditujukan kepada Bupati Bantul** dan sudah ditandatangani peserta seleksi serta dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (penggunaan e-meterai menyesuaikan kebijakan Panselnas) *) **sebagaimana Lampiran IV pengumuman ini** *).
4. Surat Pernyataan yang diketik/ tulis tangan dan sudah ditandatangani peserta seleksi serta dibubuhi meterai Rp. 10.000,- (penggunaan e-meterai menyesuaikan kebijakan Panselnas) *) **sebagaimana Lampiran V pengumuman ini** *).
5. Ijazah asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri, telah memperoleh surat keputusan penyetaraan ijazah dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan sesuai dengan formasi yang dilamar (surat keterangan lulus tidak berlaku) *).
6. Transkrip nilai asli atau bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri melampirkan transkrip nilai dan surat keputusan hasil konversi nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan sesuai dengan formasi yang dilamar*).

7. Surat keterangan telah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun (untuk jenjang jabatan pemula, terampil dan pertama) dan 3 (tiga) tahun (untuk jenjang jabatan muda) di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar.
 8. Bagi peserta seleksi penyandang disabilitas wajib mengunggah:
 - 1). surat keterangan penyandang disabilitas dari Rumah Sakit / Pusat Kesehatan Masyarakat milik Pemerintah;
 - 2). video singkat melakukan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan tugas sebagai tenaga Teknis, dan 3). masih mampu melaksanakan tugas jabatan sehari-hari sesuai formasi yang dilamar. *)
 9. Surat sehat jasmani dan rohani tertanggal September-Oktober 2023 dan ditandatangani dokter dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah/ Swasta *).
 10. Dokumen sebagai penambah nilai yaitu Sertifikat Kompetensi sebagai penambahan nilai seleksi kompetensi teknis.
- Ket : tanda *) menandakan dokumen **WAJIB** UNTUK KELULUSAN ADMINISTRASI.*

VI. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Prosedur atau tatacara pendaftaran mengikuti ketentuan/alur proses dalam portal pendaftaran <https://sscasn.bkn.go.id>
2. Scan asli dokumen dengan ketentuan:
 - a. Format dan ukuran file sesuai yang diminta oleh aplikasi SSCASN;
 - b. Dokumen wajib terbaca jelas;
 - c. Upload dokumen sesuai dengan tempat/slot yang ditentukan;
 - d. Dalam hal dokumen tidak asli (yang discan *fotocopy*)/dokumen tidak terbaca/dokumen tidak lengkap/dokumen tidak sesuai ketentuan, panitia seleksi dapat menyatakan tidak memenuhi syarat administrasi.
3. Peserta seleksi hanya boleh memilih satu pilihan jabatan dan kebutuhan, apabila terdapat kesalahan dalam pemilihan jabatan dan kebutuhan maka tidak dapat dilakukan perubahan dan menjadi tanggung jawab peserta seleksi sendiri.
4. Peserta seleksi dapat mengikuti Seleksi Kompetensi apabila dinyatakan lulus Seleksi Administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
5. Peserta seleksi tidak dapat melakukan unggahan/*upload*/pengiriman/penyampaian kelengkapan dan/atau revisi berkas susulan;

VII. PELAKSANAAN SELEKSI

- A. Seleksi Calon ASN PPPK Guru dilaksanakan sesuai dengan:
 1. Keputusan Menteri PANRB nomor 649 tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional guru pada Intansi Daerah Tahun Anggaran 2023.
 2. Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 2901/B/HK.04.01/2023/2023 tanggal 24 Mei 2023 tentang kualifikasi Akademik dan sertifikat pendidik dalam pendaftaran seleksi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja untuk jabatan fungsional guru tahun 2023.

- B. Seleksi Calon ASN PPPK Teknis dilaksanakan sesuai dengan:
1. Keputusan Menteri PANRB nomor 648 tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023;
 2. Keputusan Menteri PANRB nomor 650 tahun 2023 tentang persyaratan Wajib tambahan dan setifikasi kompetensi sebagai penambah nilai seleksi kompetensi teknis dalam pengadaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja untuk jabatan fungsional tahun anggaran 2023.
- C. Seleksi Calon ASN PPPK Tenaga Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan:
1. Keputusan Menteri PANRB nomor 648 tahun 2023 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2023.
 2. Keputusan Menteri PANRB nomor 654 tahun 2023 tentang Persyaratan Surat Tanda Registrasi untuk Melamar pada Jabatan Fungsional Kesehatan dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2023.
 3. Surat Edaran Direktorat Jenderal tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia nomor PT.01.03/F/1365/2023 tentang Persyaratan kualifikasi pendidikan dan surat tanda register (STR) dalam rangka pengadaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) jabatan fungsional kesehatan Tahun 2023.
 4. Surat Edaran Direktorat Jenderal tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia nomor HK.02.02/F/2181/2023 tentang Penjelasan surat edaran direktur jenderal tenaga kesehatan nomor PT.01.03/F/1365/2023 tentang Persyaratan kualifikasi pendidikan dan surat tanda register (STR) dalam rangka pengadaan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK) jabatan fungsional kesehatan Tahun 2023

VIII. SELEKSI ADMINISTRASI

1. Seleksi Administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen peserta seleksi. Dalam hal dokumen peserta seleksi tidak memenuhi persyaratan administrasi, peserta seleksi dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.
2. Seleksi administrasi bagi penyandang disabilitas dilakukan dengan mencocokkan persyaratan untuk memastikan kesesuaian jabatan yang dilamar dengan jenis dan derajat kedisabilitasnya melalui verifikasi dokumen peserta seleksi.

IX. SELEKSI KOMPETENSI

1. Seleksi Kompetensi terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosial kultural dan wawancara.
2. Seleksi Kompetensi sebagaimana dimaksud angka 1 dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.

X. LAIN-LAIN

1. Peserta seleksi harus membaca dengan cermat pengumuman, memenuhi semua persyaratan, melakukan pendaftaran sesuai dengan tata cara dalam pengumuman dan pengumuman pada laman <http://sscasn.bkn.go.id>;
2. Kelalaian dalam membaca dan memahami pengumuman menjadi tanggung jawab peserta seleksi;
3. Pendaftaran yang dilakukan di luar waktu yang telah ditentukan dianggap tidak sah. Panitia Seleksi Calon ASN tidak menerima berkas secara langsung maupun via Jasa Pengiriman;
4. Apabila peserta seleksi tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga Peserta seleksi untuk menghubungi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sesuai dengan KTP peserta seleksi;
5. Panitia Seleksi Calon ASN tidak bertanggungjawab terhadap dokumen unggah yang tidak dapat dibaca dengan jelas dan/atau data tidak sesuai dengan dokumen yang diunggah. Hal tersebut dapat mengakibatkan peserta tidak lulus administrasi dan merupakan kelalaian peserta seleksi;
6. Semua informasi atau data yang diisikan dalam formulir pendaftaran berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan tidak lengkap, tidak sesuai dan/atau tidak benar, maka Peserta seleksi dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut;
7. Pemerintah Kabupaten Bantul tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi Calon ASN, sehingga peserta diharapkan tidak melayani tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai ASN.
8. Kelulusan peserta seleksi merupakan hasil/prestasi peserta seleksi sendiri. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan/pelanggaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya;
9. Dalam hal peserta seleksi sudah dinyatakan lulus tetapi di kemudian hari diketahui memberikan keterangan, data yang tidak benar, tidak sesuai dan/atau tidak lengkap mendasarkan persyaratan/ketentuan seleksi sehingga kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Menteri dan/atau tidak dapat melampirkan/memenuhi persyaratan dan ketentuan lainnya pada saat pendaftaran, seleksi, pemberkasan, maupun setelah diangkat menjadi ASN, Pemerintah Kabupaten Bantul berhak membatalkan kelulusan serta memberhentikan status sebagai ASN;
10. Untuk mengikuti seluruh seleksi PPPK, para peserta seleksi TIDAK DIPUNGUT BIAYA apapun.
11. Layanan Informasi pelaksanaan seleksi PPPK Pemerintah Kabupaten Bantul, melalui:
 - a. *Helpdesk* <https://helpdesk-sscasn.bkn.go.id> (tautan aduan peserta seleksi yang mengalami kendala dalam pendaftaran);
 - b. <https://data-sscasn.bkn.go.id/info> (informasi mengenai pengumuman instansi);
 - c. *Whatsapp (WA) center* BKPSDM Kabupaten Bantul di nomor: **087734174584** pada hari dan jam kerja, dengan format menyebutkan : nama lengkap, formasi yang dilamar dan informasi yang diperlukan.
 - d. IG : **bkpsdm.bantul**

12. Informasi resmi yang terkait dengan pelaksanaan seleksi Calon ASN Pemerintah Kabupaten Bantul dapat dilihat di website <https://sscasn.bkn.go.id> atau <https://asn.bantulkab.go.id>;
13. Keputusan Panitia Seleksi Calon ASN bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk menjadikan perhatian.

Bantul, 19 September 2023
SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Panitia Seleksi
Calon ASN Kabupaten Bantul



AGUS BUDIRAHARJA, SKM, M.Kes.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196808251991031010

LAMPIRAN I

Pengumuman No. B/800.1.2/00056 Tanggal 19 September 2023
 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja
 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul Formasi Tahun 2023

RINCIAN FORMASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA GURU

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	AHLI PERTAMA - GURU IPS	Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 2901/B/HK.04.01/2023 tanggal 24 Mei 2023 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2023	Mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik serta tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah	Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS), Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	5	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
2	AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Matematika, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	26	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
3	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Bahasa Indonesia, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	39	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
4	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Agama Kristen, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	1	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
5	AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Bahasa Inggris, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	2	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL



- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
6	AHLI PERTAMA - GURU KELAS			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Kelas/ Guru Sekolah Dasar, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	227	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
7	AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Penjasorkes, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	53	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
8	AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUUSAHAAN			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Prakarya dan Kewirausahaan, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	7	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
9	AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Agama Islam, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	50	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
10	AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Seni Budaya, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	21	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
11	AHLI PERTAMA - GURU TIK			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru TIK, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	1	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
12	AHLI PERTAMA - GURU IPA			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	10	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL
13	AHLI PERTAMA - GURU PPKN			Pemahaman tentang materi dan kurikulum pembelajaran sesuai dengan bidang studi Guru PPKN, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	11	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL



NO.	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
14	AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING		Melaksanakan proses bimbingan dan pembinaan kepada peserta didik serta tugas tambahan yang relevan dengan fungsi sekolah	Pemahaman tentang materi yang sesuai dengan bidang studi pembinaan, bimbingan dan konseling, Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya	13	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANTUL

SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Panitia Seleksi
Calon ASN Kabupaten Bantul



AGUS BUDIRAHARJA, SKM, M.Kes.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196808251991031010



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

LAMPIRAN II

Pengumuman No. B/800.1.2/00056 Tanggal 19 September 2023
Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja
di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul Formasi Tahun 2023

RINCIAN FORMASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA KESEHATAN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS ANESTESIOLOGI DAN TERAPI INTENSIF	Profesi Dokter Spesialis Anestesiologi dan Terapi Intensif	Memberikan perawatan anestesi kepada pasien agar tidak merasakan sakit saat menjalani operasi. Membantu dalam serangkaian prosedur medis lainnya. Contohnya, melakukan penilaian di unit perawatan kritis (HCU), menangani situasi darurat, dan memberikan rekomendasi dalam manajemen nyeri. Melakukan epidural untuk mengatasi rasa sakit saat melahirkan untuk pervaginam, dan memberikan anestesi untuk persalinan sesar	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
2	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS BEDAH	Profesi Dokter Spesialis Bedah	Menangani penyakit, cedera, atau kondisi lain yang memerlukan pembedahan atau prosedur operatif. Memberikan perawatan sebelum dan setelah operasi, termasuk obat-obatan.	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
3	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS BEDAH SARAF	Profesi Dokter Spesialis Bedah Saraf	Menangani sejumlah gangguan saraf yang mengatur gerakan atau motorik dan penerimaan rangsang atau sensorik, misalnya epilepsi, gangguan koordinasi tubuh, dan cerebral palsy atau lumpuh otak.	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
4	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	Profesi Dokter Spesialis Obstetri Dan Ginekologi	Melakukan berbagai tindakan medis dalam persalinan dan penanganan untuk mengatasi berbagai gangguan yang terjadi pada sistem reproduksi wanita.	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
5	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK	Profesi Dokter Spesialis Patologi Klinik	Mendiagnosis penyakit pada pasien melalui pemeriksaan yang dilakukan di laboratorium. Pemeriksaan ini meliputi analisis sampel potongan organ, jaringan, maupun cairan tubuh, seperti darah dan urine	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH KAB. BANTUL
6	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK	Profesi Dokter Spesialis Patologi Klinik	Mendiagnosis penyakit pada pasien melalui pemeriksaan yang dilakukan di laboratorium. Pemeriksaan ini meliputi analisis sampel potongan organ, jaringan, maupun cairan tubuh, seperti darah dan urine	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
7	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS PENYAKIT DALAM	Profesi Dokter Spesialis Penyakit Dalam	Mendiagnosis dan menangani penyakit pada orang dewasa dan lansia, baik akut maupun kronis, melalui tindakan nonbedah. Memberikan rekomendasi perawatan penyakit yang diderita pasien dewasa dan lansia. Memberikan pemahaman tentang kesehatan secara umum kepada pasien, mencakup cara menjaga kesehatan dan pencegahan penyakit. Melakukan anamnesis, pemeriksaan fisik, memerintahkan pemeriksaan laboratorium, radiologi, saran untuk diet, saran untuk fisioterapi, memberikan terapi bagi pasien-pasien yang berobat.	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
8	AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	Profesi Dokter Spesialis Radiologi	Menentukan metode tes pencitraan yang paling efektif dan aman bagi pasien. Melaksanakan pemeriksaan radiologi bersama radiographer (teknisi radiologi). Menganalisa, mengevaluasi, dan membacakan hasil pemeriksaan radiologi pasien.	- Universal precaution, SPO, (sesuai dengan spesialisasi), - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
9	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	- D-IV Akupunktur/ Akupunktur dan Pengobatan Herbal/ Akupunktur dan Pengobatan Herbal - D-IV Analisis Kesehatan - D-IV Bidan Pendidik - D-IV Epidemiologi - D-IV Fisioterapi - D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - D-IV Gizi Klinis/Gizi Klinik - D-IV Kebidanan - D-IV Keperawatan - D-IV Keperawatan Anestesiologi - D-IV Keperawatan Gigi - D-IV Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-IV Kesehatan Gigi - D-IV Kesehatan Kerja - D-IV Kesehatan Lingkungan - D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja - D-IV Manajemen Informasi Kesehatan - D-IV Okupasi Terapi - D-IV Ortotik dan Prostetik - D-IV Pengobatan Tradisional - D-IV Pengobatan Tradisional Tiongkok - D-IV Promosi Kesehatan - D-IV Radiodiagnostik	Melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi, serta program-program pembangunan kesehatan.	- Pemahaman tentang kebijakan dan SPO sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		dan Radioterapi - D-IV Radiologi - D-IV Rekam Medis - D-IV Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-IV Sanitasi Lingkungan - D-IV Sistem Manajemen Informasi Kesehatan - D-IV Teknik Elektromedik - D-IV Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-IV Teknik Radiologi - D-IV Teknisi Gigi - D-IV Teknologi Laboratorium Medis/Teknologi Laboratorium Medik - D-IV Teknologi Radiologi Pencitraan - D-IV Teknologi Rekayasa Elektromedis - D-IV Terapi Gigi - D-IV Terapi Gigi dan Mulut - D-IV Terapi Wicara - Profesi Apoteker - Profesi Bidan - Profesi Dietisien - Profesi Dokter - Profesi Dokter Gigi - Profesi Fisioterapis - Profesi Ners - Profesi Psikologi Peminatan Psikologi Klinis					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		- S-1 Administrasi Rumah Sakit - S-1 Epidemiologi - S-1 Farmasi - S-1 Fisioterapi - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika - S-1 Gizi Kesehatan - S-1 Ilmu Kesehatan Masyarakat - S-1 Kebidanan - S-1 Kedokteran - S-1 Kedokteran Gigi - S-1 Keperawatan - S-1 Kesehatan Kerja - S-1 Kesehatan Lingkungan - S-1 Kesehatan Masyarakat - S-1 Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Teknologi Laboratorium Kesehatan/ Teknologi Laboratorium Medik - S-1 Psikologi Peminatan Psikologi Klinis - S-1 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
10	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	<ul style="list-style-type: none"> - D-IV Akupunktur/ Akupunktur dan Pengobatan Herbal/ Akupunktur dan Pengobatan Herbal - D-IV Analisis Kesehatan - D-IV Bidan Pendidik - D-IV Epidemiologi - D-IV Fisioterapi - D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - D-IV Gizi Klinis/Gizi Klinik - D-IV Kebidanan - D-IV Keperawatan - D-IV Keperawatan Anestesiologi - D-IV Keperawatan Gigi - D-IV Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-IV Kesehatan Gigi - D-IV Kesehatan Kerja - D-IV Kesehatan Lingkungan - D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja - D-IV Manajemen Informasi Kesehatan - D-IV Okupasi Terapi - D-IV Ortotik dan Prostetik - D-IV Pengobatan Tradisional - D-IV Pengobatan Tradisional Tiongkok - D-IV Promosi Kesehatan - D-IV Radiodiagnostik 	Melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi, serta program-program pembangunan kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> - Pemahaman tentang kebijakan dan SPO sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya. 	Khusus	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		dan Radioterapi - D-IV Radiologi - D-IV Rekam Medis - D-IV Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-IV Sanitasi Lingkungan - D-IV Sistem Manajemen Informasi Kesehatan - D-IV Teknik Elektromedik - D-IV Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-IV Teknik Radiologi - D-IV Teknisi Gigi - D-IV Teknologi Laboratorium Medis/Teknologi Laboratorium Medik - D-IV Teknologi Radiologi Pencitraan - D-IV Teknologi Rekayasa Elektromedis - D-IV Terapi Gigi - D-IV Terapi Gigi dan Mulut - D-IV Terapi Wicara - Profesi Apoteker - Profesi Bidan - Profesi Dietisien - Profesi Dokter - Profesi Dokter Gigi - Profesi Fisioterapis - Profesi Ners - Profesi Psikologi Peminatan Psikologi Klinis					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		- S-1 Administrasi Rumah Sakit - S-1 Epidemiologi - S-1 Farmasi - S-1 Fisioterapi - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika - S-1 Gizi Kesehatan - S-1 Ilmu Kesehatan Masyarakat - S-1 Kebidanan - S-1 Kedokteran - S-1 Kedokteran Gigi - S-1 Keperawatan - S-1 Kesehatan Kerja - S-1 Kesehatan Lingkungan - S-1 Kesehatan Masyarakat - S-1 Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Teknologi Laboratorium Kesehatan/ Teknologi Laboratorium Medik - S-1 Psikologi Peminatan Psikologi Klinis - S-1 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
11	AHLI PERTAMA - ADMINISTRATOR KESEHATAN	- D-IV Akupunktur/ Akupunktur dan Pengobatan Herbal/ Akupunktur dan Pengobatan Herbal - D-IV Analis Kesehatan - D-IV Bidan Pendidik - D-IV Epidemiologi - D-IV Fisioterapi - D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - D-IV Gizi Klinis/Gizi Klinik - D-IV Kebidanan - D-IV Keperawatan - D-IV Keperawatan Anestesiologi - D-IV Keperawatan Gigi - D-IV Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-IV Kesehatan Gigi - D-IV Kesehatan Kerja - D-IV Kesehatan Lingkungan - D-IV Keselamatan dan Kesehatan Kerja - D-IV Manajemen Informasi Kesehatan - D-IV Okupasi Terapi - D-IV Ortotik dan Prostetik - D-IV Pengobatan Tradisional - D-IV Pengobatan Tradisional Tiongkok - D-IV Promosi Kesehatan - D-IV Radiodiagnostik	Melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi, serta program-program pembangunan kesehatan.	- Pemahaman tentang kebijakan dan SPO sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		dan Radioterapi - D-IV Radiologi - D-IV Rekam Medis - D-IV Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-IV Sanitasi Lingkungan - D-IV Sistem Manajemen Informasi Kesehatan - D-IV Teknik Elektromedik - D-IV Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-IV Teknik Radiologi - D-IV Teknisi Gigi - D-IV Teknologi Laboratorium Medis/Teknologi Laboratorium Medik - D-IV Teknologi Radiologi Pencitraan - D-IV Teknologi Rekayasa Elektromedis - D-IV Terapi Gigi - D-IV Terapi Gigi dan Mulut - D-IV Terapi Wicara - Profesi Apoteker - Profesi Bidan - Profesi Dietisien - Profesi Dokter - Profesi Dokter Gigi - Profesi Fisioterapis - Profesi Ners - Profesi Psikologi Peminatan Psikologi Klinis					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		- S-1 Administrasi Rumah Sakit - S-1 Epidemiologi - S-1 Farmasi - S-1 Fisioterapi - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika - S-1 Gizi Kesehatan - S-1 Ilmu Kesehatan Masyarakat - S-1 Kebidanan - S-1 Kedokteran - S-1 Kedokteran Gigi - S-1 Keperawatan - S-1 Kesehatan Kerja - S-1 Kesehatan Lingkungan - S-1 Kesehatan Masyarakat - S-1 Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Teknologi Laboratorium Kesehatan/ Teknologi Laboratorium Medik - S-1 Psikologi Peminatan Psikologi Klinis - S-1 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
12	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Profesi Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta pelayanan kefarmasian.	- Universal precaution, SPO. - Meracik obat serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada dalam bidang pengelolaan obat.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN II
13	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Profesi Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta pelayanan kefarmasian.	- Universal precaution, SPO. - Meracik obat serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada dalam bidang pengelolaan obat.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
14	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Profesi Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta pelayanan kefarmasian.	- Universal precaution, SPO. - Meracik obat serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada dalam bidang pengelolaan obat.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON II
15	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Profesi Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta pelayanan kefarmasian.	- Universal precaution, SPO. - Meracik obat serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada dalam bidang pengelolaan obat.	Khusus	2	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
16	AHLI PERTAMA - APOTEKER	Profesi Apoteker	Melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja, pengadaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta pelayanan kefarmasian.	- Universal precaution, SPO. - Meracik obat serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada dalam bidang pengelolaan obat.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
17	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV Kebidanan (Lulusan s.d Tahun 2021) - Profesi Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat.	- Universal precaution, SPO, APN - Menguasai program komputer office	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
18	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV Kebidanan (Lulusan s.d Tahun 2021) - Profesi Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN - Menguasai program komputer office	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL II
19	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV Kebidanan (Lulusan s.d Tahun 2021) - Profesi Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat.	- Universal precaution, SPO, APN - Menguasai program komputer office	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
20	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV Kebidanan (Lulusan s.d Tahun 2021) - Profesi Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat.	- Universal precaution, SPO, APN - Menguasai program komputer office	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II
21	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV Kebidanan (Lulusan s.d Tahun 2021) - Profesi Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN - Menguasai program komputer office	Khusus	1	PUSKESMAS SANDEN
22	AHLI PERTAMA - BIDAN	D-IV Kebidanan (Lulusan s.d Tahun 2021) - Profesi Bidan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN - Menguasai program komputer office	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
23	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS KASIHAN I
24	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Disabilitas	1	PUSKESMAS KASIHAN I
25	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
26	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Disabilitas	1	PUSKESMAS PUNDONG
27	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
28	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Disabilitas	1	RSUD SARAS ADYATMA
29	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL I
30	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL II
31	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
32	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II
33	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS IMOIRI II
34	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I
35	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KRETEK
36	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PAJANGAN
37	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PANDAK II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
38	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
39	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET
40	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PUNDONG
41	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS SANDEN
42	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
43	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SRANDAKAN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
44	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	2	RSUD SARAS ADYATMA
45	AHLI PERTAMA - DOKTER	Profesi Dokter	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	UPT PUSKESMAS JETIS II
46	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	Profesi Dokter Gigi	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN III
47	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	Profesi Dokter Gigi	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS SANDEN
48	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	Profesi Dokter Gigi	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS SEWON II
49	AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI	Profesi Dokter Gigi	Memberikan pelayanan kesehatan gigi dan mulut pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan gigi dan mulut kepada masyarakat.	- Universal precaution, SPO. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
50	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	- D-IV Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan, penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat ber-pengaruh, secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metoda.	- Universal precaution, SPO, pengamatan epidemiologi. - Terampil dalam melakukan pemeriksaan, imunisasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
51	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	- D-IV Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan, penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat ber-pengaruh, secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metoda.	- Universal precaution, SPO, pengamatan epidemiologi. - Terampil dalam melakukan pemeriksaan, imunisasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
52	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	- D-IV Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Epidemiologi - S-2 Kesehatan Masyarakat Peminatan/	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan, penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat ber-pengaruh, secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metoda.	- Universal precaution, SPO, pengamatan epidemiologi. - Terampil dalam melakukan pemeriksaan, imunisasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Epidemiologi					
53	AHLI PERTAMA - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	- D-IV Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Epidemiologi - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Epidemiologi - S-2 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Epidemiologi	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan, penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat ber-pengaruh, secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metoda.	- Universal precaution, SPO, pengamatan epidemiologi. - Terampil dalam melakukan pemeriksaan, imunisasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
54	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	PUSKESMAS KASIHAN II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
55	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
56	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN I
57	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL II
58	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II
59	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS IMO GIRI II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
60	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II
61	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SANDEN
62	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON I
63	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON II
64	AHLI PERTAMA - NUTRISIONIS	- D-IV Gizi - D-IV Gizi dan Dietetika - Profesi Dietisien - S-1 Gizi - S-1 Gizi dan Dietetika	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SRANDAKAN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
65	AHLI PERTAMA - PENATA ANESTESI	- D-IV Keperawatan Anestesi Reanimasi - D-IV Keperawatan Anestesiologi - D-IV Keperawatan dengan Kompetensi Unggulan Keperawatan Anestesi - D-IV Penata Anestesi - D-IV Perawat yang Memiliki Sertifikat Pelatihan Anestesi Sebelum 1 Juni 2021 - Ners yang Memiliki Sertifikat Pelatihan Anestesi Sebelum 1 Juni 2021	Melakukan pelayanan asuhan kepenataan anestesi dan/atau membantu pelayanan anestesi.	- SPO dalam bidang pelayanan kepenataan anestesi. - Teknis Terampilan pelayanan kepenataan anestesi.	Umum	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
66	AHLI PERTAMA - PERAWAT	- D-IV Keperawatan - Profesi Ners	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan/ rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
67	AHLI PERTAMA - PERAWAT	- D-IV Keperawatan - Profesi Ners	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan/ rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS IMOGIRI I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
68	AHLI PERTAMA - PERAWAT	- D-IV Keperawatan - Profesi Ners	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan/ rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II
69	AHLI PERTAMA - PERAWAT	- D-IV Keperawatan - Profesi Ners	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan/ rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
70	AHLI PERTAMA - PERAWAT	- D-IV Keperawatan - Profesi Ners	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan/ rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
71	AHLI PERTAMA - PERAWAT	- D-IV Keperawatan - Profesi Ners	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan/ rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	2	RSUD SARAS ADYATMA
72	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN III
73	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
74	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II
75	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PAJANGAN
76	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PANDAK II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
77	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
78	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET
79	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
80	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON I
81	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SRANDAKAN
82	AHLI PERTAMA - PSIKOLOG KLINIS	- S-1 Psikologi yang Lulus sebelum Tanggal 4 Oktober 2017 dan Telah Dikukuhkan Sebagai Psikolog Klinis - S-2 Profesi Peminatan Psikologi Klinis	Memberikan pelayanan psikologi klinis yang meliputi assesmen, interpretasi hasil assesmen, intervensi, pembuatan laporan pemeriksaan psikologi klinis, Terampilan tugas di tempat risiko tinggi, dan pengabdian masyarakat yang meliputi Terampilan penanggulangan problem psikologi klinis pada masyarakat rumah sakit, Terampilan tugas khusus lapangan di bidang psikologi klinis pada komunitas, dan menjadi saksi ahli.	- Kemampuan komunikasi, Kemampuan analisis, Kemampuan berpikir logis, Kemampuan mendengar, Pengetahuan tes psikometrik dan Orientasi layanan. - Memiliki ketrampilan sesuai dengan spesialisasi serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	UPT PUSKESMAS JETIS II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
83	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
84	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	2	PUSKESMAS BANGUNTAPAN III
85	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	PUSKESMAS KASIHAN II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
86	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Pekerjaan: Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	PUSKESMAS SEWON I
87	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANTUL
88	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
89	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL I
90	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL II
91	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
92	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS IMOIRI I
93	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS IMOIRI II
94	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
95	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KRETEK
96	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET
97	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SANDEN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
98	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU I
99	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
100	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
101	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SRANDAKAN
102	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
103	AHLI PERTAMA - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-IV Promosi Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain - S-2 Kesehatan Masyarakat - S-2 Promosi Kesehatan - S-3 Kesehatan Masyarakat	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	UPT PUSKESMAS JETIS II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
104	AHLI PERTAMA - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-IV Kesehatan Lingkungan - D-IV Sanitasi Lingkungan - S-1 Kesehatan Lingkungan - S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Kesehatan Lingkungan Atau Sanitasi Lingkungan - S-1 Kesehatan Masyarakat/ S-1 Kesehatan Masyarakat Peminatan/ Jurusan/ Program Studi/ Konsentrasi Lain	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON II
105	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II
106	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I
107	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS PAJANGAN
108	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
109	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik.	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET
110	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
111	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	1	PUSKESMAS SRANDAKAN
112	TERAMPIL - ASISTEN APOTEKER	D-III Farmasi	Melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik	- Universal precaution, SPO - Meracik obat.	Khusus	2	RSUD SARAS ADYATMA
113	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS PAJANGAN
114	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
115	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
116	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS SEWON I
117	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Umum	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
118	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Umum	2	RSUD SARAS ADYATMA
119	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN III
120	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO I
121	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS IMOIRI I
122	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
123	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II
124	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS PAJANGAN
125	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS PANDAK I
126	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS PIYUNGAN
127	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	3	PUSKESMAS PUNDONG
128	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
129	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS SEWON I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
130	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	3	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
131	TERAMPIL - BIDAN	D-III Kebidanan	Melaksanakan pelayanan kesehatan Ibu dan reproduksi perempuan, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi dan anak serta pelayanan kesehatan masyarakat	- Universal precaution, SPO, APN. - Menguasai program komputer office.	Khusus	4	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
132	TERAMPIL - EPIDEMIOLOG KESEHATAN	- D-III Akupunktur/ Akupunktur - D-III Analis Farmasi dan Makanan - D-III Analis Kesehatan - D-III Asuransi Kesehatan - D-III Audiologi - D-III Farmasi - D-III Fisioterapi - D-III Gizi - D-III Jamu - D-III Kebidanan - D-III Kepenataan Anestesi - D-III Keperawatan - D-III Keperawatan Anestesi - D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-III Kesehatan Gigi - D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Okupasi Terapi - D-III Optometri - D-III Ortotik dan Prostetik/ Orthotik Prostetik - D-III Pengawasan Epidemiologi - D-III Pengobat Tradisional/ Pengobatan Tradisional - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan kegiatan pengamatan, penyelidikan, tindakan pengamanan, penanggulangan, penyebaran/penularan penyakit dan faktor-faktor yang sangat ber-pengaruh, secara cepat dan tepat dengan melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa data dan interpretasi serta penyebaran informasi serta pengembangan strategi dan metoda.	- Universal precaution, SPO, pengamatan epidemiologi. - Terampil dalam melakukan pemeriksaan, imunisasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KRETEK



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		<ul style="list-style-type: none"> - D-III Perekam Medis Informasi Kesehatan - D-III Radiologi - D-III Refraksi Optisi - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medis - D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-III Sanitasi - D-III Teknik Elektromedik - D-III Teknik Gigi - D-III Teknik Radiologi - D-III Teknik Transfusi Darah - D-III Teknologi Bank Darah - D-III Teknologi Elektromedis - D-III Teknologi Laboratorium Medis - D-III Terapi Wicara - D-III Terapis Gigi dan Mulut 					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
133	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III Fisioterapi	Melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi dan komunikasi.	- Fungsi dan gerak tubuh, anatomi. - Menguasai peralatan dan perlengkapan fisioterapi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II
134	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III Fisioterapi	Melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi dan komunikasi.	- Fungsi dan gerak tubuh, anatomi. - Menguasai peralatan dan perlengkapan fisioterapi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SANDEN
135	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III Fisioterapi	Melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi dan komunikasi.	- Fungsi dan gerak tubuh, anatomi. - Menguasai peralatan dan perlengkapan fisioterapi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
136	TERAMPIL - FISIOTERAPIS	D-III Fisioterapi	Melaksanakan pelayanan fisioterapi, mengembangkan, memelihara dan memulihkan gerak dan fungsi tubuh sepanjang rentang kehidupan dengan menggunakan penanganan secara manual, peningkatan gerak, peralatan (fisik, elektroterapeutis dan mekanis), pelatihan fungsi dan komunikasi.	- Fungsi dan gerak tubuh, anatomi. - Menguasai peralatan dan perlengkapan fisioterapi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
137	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
138	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BAMBANGLIPURO
139	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PAJANGAN
140	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
141	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET
142	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
143	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
144	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
145	TERAMPIL - NUTRISIONIS	D-III Gizi	Melaksanakan pelayanan di bidang gizi, makanan dan dietetik yang meliputi pengamatan, penyusunan program, Terampilan, penilaian gizi bagi perorangan, kelompok di masyarakat dan di Rumah Sakit.	- Universal precaution, ilmu gizi, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai peralatan dan perlengkapan nutrisisionis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
146	TERAMPIL - OKUPASI TERAPIS	D-III Okupasi Terapi	Melakukan pelayanan okupasi terapi yang meliputi pengembangan, pemeliharaan, dan pemulihan aktivitas perawatan diri, produktivitas, pemanfaatan waktu luang, memfungsikan peralatan adaptif dan alat bantu tertentu, serta pelatihan komponen kinerja okupasional dan komunikasi fungsional.	- Universal precaution, metode diagnosis dan terapi okupasi. - Menguasai peralatan dan perlengkapan terapis okupasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
147	TERAMPIL - OKUPASI TERAPIS	D-III Okupasi Terapi	Melakukan pelayanan okupasi terapi yang meliputi pengembangan, pemeliharaan, dan pemulihan aktivitas perawatan diri, produktivitas, pemanfaatan waktu luang, memfungsikan peralatan adaptif dan alat bantu tertentu, serta pelatihan komponen kinerja okupasional dan komunikasi fungsional.	- Universal precaution, metode diagnosis dan terapi okupasi. - Menguasai peralatan dan perlengkapan terapis okupasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
148	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS DLINGO II
149	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS PAJANGAN
150	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
151	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Umum	1	PUSKESMAS SANDEN
152	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office	Umum	1	PUSKESMAS SEDAYU II
153	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office	Umum	2	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
154	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office	Umum	9	RSUD SARAS ADYATMA
155	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS BAMBANGLIPURO
156	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN III



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
157	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO I
158	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS DLINGO II
159	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS IMO GIRI I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
160	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office	Khusus	1	PUSKESMAS JETIS I
161	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I
162	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN II



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
163	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	2	PUSKESMAS PAJANGAN
164	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET
165	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	3	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
166	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	3	PUSKESMAS SANDEN
167	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
168	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
169	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office.	Khusus	4	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
170	TERAMPIL - PERAWAT	D-III Keperawatan	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang keperawatan/ kesehatan.	- Manajemen pelayanan keperawatan / rumah sakit, farmakologi paramedik, universal precaution, ilmu gizi dalam lingkup keperawatan, penggolongan obat, aspek anatomi fisiologi dan biokimia, kontinum sehat sakit, kebutuhan dasar manusia dan keluarga. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan medis serta menguasai program komputer office."	Khusus	12	RSUD SARAS ADYATMA
171	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medis Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medis - D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
172	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Disabilitas	1	RSUD SARAS ADYATMA
173	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	2	RSUD SARAS ADYATMA
174	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH KAB. BANTUL



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
175	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO I
176	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II
177	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
178	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	2	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
179	TERAMPIL - PEREKAM MEDIS	- D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medik Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medik - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan	Melaksanakan pelayanan rekam medis guna tertib administrasi dan tersedianya informasi kesehatan yang berdaya guna dan berhasil guna.	- Universal precaution, SPO, metode penyimpanan rekam medis. - Menguasai penggunaan metode penyimpanan rekam medis serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	4	RSUD SARAS ADYATMA
180	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	PUSKESMAS SEWON I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
181	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Disabilitas	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
182	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
183	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Disabilitas	1	RSUD SARAS ADYATMA
184	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
185	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BAMBANGLIPURO



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
186	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANGUNTAPAN III
187	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS DLINGO II
188	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PANDAK I
189	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
190	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PUNDONG
191	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
192	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON I
193	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	2	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
194	TERAMPIL - PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN	- D-III Analisis Kesehatan - D-III Teknologi Laboratorium Medik	Melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi bidang hematologi, kimia klinik, mikrobiologi, imunoserologi, toksikologi, kimia lingkungan, patologi anatomi (histopatologi, sitopatologi, histokimia, imunopatologi, patologi molekuler), biologi dan fisika.	- Universal precaution, SPO, pemeriksaan laboratorium kesehatan canggih, metode transportasi spesimen rujukan. - Menguasai penggunaan alat laboratorium kesehatan canggih serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
195	TERAMPIL - RADIOGRAFER	- D-III Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-III Radiologi - D-III Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-III Teknik Radiologi - D-III Teknik Rontgen	Melaksanakan pelayanan radiologi dengan menggunakan energi radiasi pengion dan non pengion baik di bidang diagnostik maupun terapi sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan radiologi.	- Universal precaution, SPO, metode penyinaran. - Menguasai pengoperasian alat-alat kedokteran nuklir serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	3	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI
196	TERAMPIL - RADIOGRAFER	- D-III Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-III Radiologi - D-III Teknik Radiodiagnostik dan Radioterapi - D-III Teknik Radiologi - D-III Teknik Rontgen	Melaksanakan pelayanan radiologi dengan menggunakan energi radiasi pengion dan non pengion baik di bidang diagnostik maupun terapi sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan radiologi.	- Universal precaution, SPO, metode penyinaran. - Menguasai pengoperasian alat-alat kedokteran nuklir serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
197	TERAMPIL - TEKNISI ELEKTROMEDIS	- D-III Teknik Elektromedik - D-III Teknologi Elektromedis	Melaksanakan pelayanan teknik elektromedik yang meliputi persiapan kegiatan, Terampilan kegiatan, penanganan alat kerja, suku cadang dan bahan 1 material, pemantapan mutu, evaluasi dan laporan, pemecahan masalah serta pembinaan teknik elektromedik.	- SPO, metode kalibrasi, penggunaan alat elektromedis, metode perbaikan alat elektromedis. - Menguasai penggunaan alat kalibrasi, alat pemeliharaan dan perbaikan peralatan kesehatan.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
198	TERAMPIL - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-III Akupunktur/ Akupunktur - D-III Analis Farmasi dan Makanan - D-III Analis Kesehatan - D-III Asuransi Kesehatan - D-III Audiologi - D-III Farmasi - D-III Fisioterapi - D-III Gizi - D-III Jamu - D-III Kebidanan - D-III Kepenataan Anestesi - D-III Keperawatan - D-III Keperawatan Anestesi - D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-III Kesehatan Gigi - D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Okupasi Terapi - D-III Optometri - D-III Ortotik dan Prostetik/ Orthotik Prostetik - D-III Pengawasan Epidemiologi - D-III Pengobat Tradisional/ Pengobatan Tradisional - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		<ul style="list-style-type: none"> - D-III Perekam Medis Informasi Kesehatan - D-III Radiologi - D-III Refraksi Optisi - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medis - D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-III Sanitasi - D-III Teknik Elektromedik - D-III Teknik Gigi - D-III Teknik Radiologi - D-III Teknik Transfusi Darah - D-III Teknologi Bank Darah - D-III Teknologi Elektromedis - D-III Teknologi Laboratorium Medis - D-III Terapi Wicara - D-III Terapis Gigi dan Mulut 					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
199	TERAMPIL - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-III Akupunktur/ Akupunktur - D-III Analis Farmasi dan Makanan - D-III Analis Kesehatan - D-III Asuransi Kesehatan - D-III Audiologi - D-III Farmasi - D-III Fisioterapi - D-III Gizi - D-III Jamu - D-III Kebidanan - D-III Kepenataan Anestesi - D-III Keperawatan - D-III Keperawatan Anestesi - D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-III Kesehatan Gigi - D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Okupasi Terapi - D-III Optometri - D-III Ortotik dan Prostetik/ Orthotik Prostetik - D-III Pengawasan Epidemiologi - D-III Pengobat Tradisional/ Pengobatan Tradisional - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		<ul style="list-style-type: none"> - D-III Perekam Medis Informasi Kesehatan - D-III Radiologi - D-III Refraksi Optisi - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medis - D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-III Sanitasi - D-III Teknik Elektromedik - D-III Teknik Gigi - D-III Teknik Radiologi - D-III Teknik Transfusi Darah - D-III Teknologi Bank Darah - D-III Teknologi Elektromedis - D-III Teknologi Laboratorium Medis - D-III Terapi Wicara - D-III Terapis Gigi dan Mulut 					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
200	TERAMPIL - TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU	- D-III Akupunktur/ Akupunktur - D-III Analisis Farmasi dan Makanan - D-III Analisis Kesehatan - D-III Asuransi Kesehatan - D-III Audiologi - D-III Farmasi - D-III Fisioterapi - D-III Gizi - D-III Jamu - D-III Kebidanan - D-III Kepenataan Anestesi - D-III Keperawatan - D-III Keperawatan Anestesi - D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan dan Keselamatan Kerja - D-III Kesehatan Gigi - D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Okupasi Terapi - D-III Optometri - D-III Ortotik dan Prostetik/ Orthotik Prostetik - D-III Pengawasan Epidemiologi - D-III Pengobat Tradisional/ Pengobatan Tradisional - D-III Perekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	Melakukan pelayanan promosi kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	- Memiliki keterampilan dalam pelayanan promosi kesehatan melalui pendekatan ilmu perilaku. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PUNDONG



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
		<ul style="list-style-type: none"> - D-III Perekam Medis Informasi Kesehatan - D-III Radiologi - D-III Refraksi Optisi - D-III Rekam Medik dan Informasi Kesehatan - D-III Rekam Medis - D-III Rekam Medis dan Informasi Kesehatan - D-III Sanitasi - D-III Teknik Elektromedik - D-III Teknik Gigi - D-III Teknik Radiologi - D-III Teknik Transfusi Darah - D-III Teknologi Bank Darah - D-III Teknologi Elektromedis - D-III Teknologi Laboratorium Medis - D-III Terapi Wicara - D-III Terapis Gigi dan Mulut 					



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
201	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	PUSKESMAS BANTUL II
202	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS BANTUL I
203	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS KASIHAN I
204	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PLERET



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
205	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS PUNDONG
206	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SANDEN
207	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEDAYU II
208	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	PUSKESMAS SEWON I



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
209	TERAMPIL - TENAGA SANITASI LINGKUNGAN	- D-III Kesehatan Lingkungan - D-III Sanitasi	Melaksanakan pengamatan kesehatan lingkungan, pengawasan kesehatan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka perbaikan kualitas kesehatan lingkungan untuk dapat memelihara, melindungi dan meningkatkan cara-cara hidup bersih dan sehat.	- Universal precaution, SPO, pengawasan lingkungan, HACCP, program kesehatan lingkungan, isu kesehatan lingkungan terkini. - Menguasai metode Terampilan HACCP serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	RSUD SARAS ADYATMA
210	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	- D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan Gigi - D-III Terapis Gigi dan Mulut	Melaksanakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada masyarakat di Unit Pelayanan Kesehatan.	- pemeriksaan, terapi, penyuluhan, konsep Four Handed Dentistry. - Menguasai dental unit serta menguasai program komputer office.	Umum	1	RSUD SARAS ADYATMA
211	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	- D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan Gigi - D-III Terapis Gigi dan Mulut	Melaksanakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada masyarakat di Unit Pelayanan Kesehatan.	- pemeriksaan, terapi, penyuluhan, konsep Four Handed Dentistry. - Menguasai dental unit serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	PUSKESMAS PIYUNGAN
212	TERAMPIL - TERAPIS GIGI DAN MULUT	- D-III Keperawatan Gigi - D-III Kesehatan Gigi - D-III Terapis Gigi dan Mulut	Melaksanakan pelayanan asuhan kesehatan gigi dan mulut pada masyarakat di Unit Pelayanan Kesehatan.	- Pemeriksaan, terapi, penyuluhan, konsep Four Handed Dentistry. - Menguasai dental unit serta menguasai program komputer office.	Khusus	1	RSUD PENEMBAHAN SENOPATI

SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Panitia Seleksi
Calon ASN Kabupaten Bantul



AGUS BUDIRAHARJA, SKM, M.Kes.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196808251991031010



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.

LAMPIRAN III

Pengumuman No. B/800.1.2/00056 Tanggal 19 September 2023
 Tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja
 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul Formasi Tahun 2023

RINCIAN FORMASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA TENAGA TEKNIS

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBAKARAN	- D-IV Manajemen Penanggulangan Bencana - D-IV Teknik Sipil - D-IV Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S-1 Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota - S-1 Teknik Mesin - S-1 Teknik Lingkungan - S-1 Geografi - S-1 Planologi	Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan. - Menguasai penggunaan alat pemadam kebakaran, program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	3	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH , BIDANG KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
2	AHLI PERTAMA - ANALIS KEBAKARAN	- D-IV Manajemen Penanggulangan Bencana - D-IV Teknik Sipil - D-IV Teknik Keselamatan dan Kesehatan Kerja - S-1 Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota - S-1 Teknik Mesin - S-1 Teknik Lingkungan - S-1 Geografi - S-1 Planologi	Melaksanakan kegiatan analisis pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan. - Menguasai penggunaan alat pemadam kebakaran, program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH , BIDANG KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
3	AHLI PERTAMA - PEMBINA MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN	- D-IV Teknologi Hasil Perikanan/ Perairan - D-IV Sosial Ekonomi Perikanan - S-1 Ilmu Kelautan - S-1 Perikanan - S-1 Budidaya Perairan - S-1 Teknologi Hasil Perikanan - S-1 Manajemen Sumber Daya Perikanan - S-1 Sosial Ekonomi Perikanan	Melaksanakan kegiatan pembinaan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang meliputi persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan	- Pemahaman tentang regulasi dan ilmu dibidang Kelautan dan Perikanan. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN , BIDANG PENGOLAHAN, PEMASARAN, DAN PENGAWASAN PERIKANAN
4	AHLI PERTAMA - PENATA RUANG	- S-1 Geografi dan Ilmu Lingkungan- S-1 Perencanaan Wilayah- S-1 Geografi Lingkungan- S-1 Teknik Geodesi- S-1 Teknik Sipil- S-1 Perencanaan Wilayah dan Kota- S-1 Arsitektur- S-1 Teknik Geologi- S-1 Teknik Geomatika- S-1 Geografi- S-1 Pengembangan Wilayah dan Kota- S-1 Planologi- S-1 Teknik Sipil dan Lingkungan- S-1 Teknik Geodesi dan Geomatika	Melakukan kegiatan perencanaan tata ruang dan/atau peninjauan kembali rencana tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang	- Pemahaman tentang bidang perencanaan tata ruang.- Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS PERTANAHAN DAN TATA RUANG , KABID TATA RUANG
5	AHLI PERTAMA - PENERA	- S-1 Matematika - S-1 Fisika - S-1 Teknik Fisika - S-1 Teknik Mesin - S-1 Teknik Elektro	Melakukan peneraan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera / tera ulang UTTP, Terampilan tera dan tera ulang UTTP, pengujian UTTP, dan pengelolaan Cap tanda Tera	- Memahami tentang peraturan dalam bidang tera. - Memahami SOP sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan tera serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN , UPTD METROLOGI



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
6	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KEMETROLOGIAN	- S-1 Ilmu Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Pertanian - S-1 Teknik Sipil - S-1 Teknik Mesin - S-1 Teknik Industri - S-1 Hukum - S-1 Ilmu Hukum	Melakukan pengawasan Metrologi Legal meliputi pengawasan UTPP, pengawasan BDKT, pengawasan penggunaan satuan ukuran, pemberdayaan masyarakat, perlindungan masyarakat dalam hal penggunaan UTPP, BDKT dan satuan ukuran, pengembangan kualitas pengawasan Metrologi Legal yang bersifat preventif, dan penyelesaian pengaduan masyarakat.	- Memahami tentang peraturan dalam bidang kemetrologian. - Memahami SOP sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan metrologi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN , UPTD METROLOGI
7	AHLI PERTAMA - PENGAWAS KOPERASI	- D-IV Manajemen - D-IV Hukum - D-IV Ekonomi - D-IV Akuntansi - S-1 Akuntansi - S-1 Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Hukum	Melaksanakan pengawasan koperasi dalam aspek penerapan kepatuhan, pemeriksaan kelembagaan, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan usaha simpan pinjam, dan penerapan sanksi.	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam koperasi. - Menguasai aturan kebijakan tentang koperasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN , BIDANG KOPERASI
8	AHLI PERTAMA - PENGAWAS PERDAGANGAN	- S-1 Ilmu Ekonomi - S-1 Manajemen - S-1 Teknik Industri - S-1 Hukum	Melakukan Pengawasan kegiatan Perdagangan, Pengawasan barang, dan Pengawasan jasa dalam rangka perlindungan konsumen dan tertib niaga dan penegakan hukum	- Pemahaman tentang bidang perdagangan. - Menguasai aturan kebijakan tentang koperasi serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN , BIDANG PENGEMBANGAN PASAR
9	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	- S-1 Teknik Informatika- S-1 Teknik Komputer- S-1 Teknik Sipil- S-1 Ilmu Hukum- S-1 Sistem Komputer	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset	- Memahami kebijakan dalam bidang pengadaan barang dan jasa.- Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Disabilitas	1	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN , BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
10	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	- S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Teknik Sipil - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Sistem Komputer	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset	- Memahami kebijakan dalam bidang pengadaan barang dan jasa. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN , BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
11	AHLI PERTAMA - PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA	- S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Teknik Sipil - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Sistem Komputer	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset.	- Memahami kebijakan dalam bidang pengadaan barang dan jasa. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	2	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN , BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
12	AHLI PERTAMA - PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN	- S-1 Biologi - S-1 Teknik Penyehatan Lingkungan - S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Lingkungan	Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan, serta pemulihan kualitas lingkungan	- Menguasai Peraturan dalam bidang lingkungan hidup. - Menguasai Teknik dan metode dalam melakukan tugas pengendalian dampak lingkungan hidup. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan di bidang pengendalian dampak lingkungan serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP , BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP
13	AHLI PERTAMA - PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	- S-1 Ilmu Biologi - S-1 Teknik Penyehatan Lingkungan - S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Lingkungan	Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan penyuluhan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam penyuluhan lingkungan hidup. - Menguasai aturan kebijakan tentang lingkungan hidup serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP , BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP
14	AHLI PERTAMA - PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	- S-1 Ilmu Biologi - S-1 Teknik Penyehatan Lingkungan - S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Lingkungan	Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan penyuluhan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam penyuluhan lingkungan hidup. - Menguasai aturan kebijakan tentang lingkungan hidup serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP , BIDANG PENGENDALIAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
15	AHLI PERTAMA - PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP	- S-1 Ilmu Biologi - S-1 Teknik Penyehatan Lingkungan - S-1 Teknik Kimia - S-1 Teknik Lingkungan	Menyelenggarakan dan/atau melaksanakan penyuluhan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam penyuluhan lingkungan hidup. - Menguasai aturan kebijakan tentang lingkungan hidup serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS LINGKUNGAN HIDUP , BIDANG PERENCANAAN DAN PENATAAN LINGKUNGAN HIDUP
16	AHLI PERTAMA - PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	- D-IV Teknik Industri - S-1 Akuntansi - S-1 Manajemen - S-1 Teknik Industri	Melakukan penyuluhan di bidang perindustrian dan perdagangan	- Menguasai Materi tentang penyuluhan perindustrian dan perdagangan. - Menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERINDUSTRIAN , BIDANG USAHA MIKRO
17	AHLI PERTAMA - PENYULUH SOSIAL	- D-IV Pekerjaan Sosial- D-IV Kesejahteraan Sosial- S-1 Kesejahteraan Sosial- S-1 Pekerjaan Sosial	Melaksanakan kegiatan penyuluhan bidang pembangunan kesejahteraan sosial	- Pemahaman terhadap upaya penyebarluasan informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi secara lisan, tulisan maupun peragaan.- Menguasai penanganan masalah sosial dan peningkatan atau pengembangan kesejahteraan sosial.	Khusus	1	DINAS SOSIAL , BIDANG REHABILITASI SOSIAL
18	AHLI PERTAMA - PERISALAH LEGISLATIF	- S-1 Ilmu Administrasi Publik/ Negara - S-1 Ilmu Administrasi Bisnis/ Niaga - D-IV Administrasi Pemerintahan - S-1 Ilmu Ekonomi - S-1 Ilmu Hukum - S-1 Ilmu Pemerintahan - S-1 Ilmu Politik	Melakukan kegiatan di bidang risalah legislatif	- Pemahaman tentang kebijakan dan ilmu dalam risalah legislatif. - Menguasai aturan kebijakan tentang standar risalah legislatif serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	1	SEKRETARIAT DPRD , BAGIAN FASILITASI DAN PENGAWASAN



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
19	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	- D-IV Sains Data Terapan - S-1 Rekayasa Piranti Lunak - D-IV Rekayasa Piranti Lunak - S-1 Sains Data - D-IV Teknik Komputer - D-IV Komputasi Statistik - D-IV Manajemen Informatika - D-IV Teknik Komputer dan Jaringan - D-IV Teknik Informatika - D-IV Sistem Informasi - S-1 Sistem dan Teknologi Informasi - S-1 Sistem Informasi - S-1 Ilmu Informatika - S-1 Teknik Informatika - S-1 Teknik Komputer - S-1 Teknologi Komputer - S-1 Ilmu Komputer - S-1 Sistem Komputer - S-1 Teknologi Informasi - S-1 Informatika	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.	- Menguasai Bahasa Pemrograman/Coding, Database, Internet, Teknik pemeliharaan komputer dan sistem komputer. - Pengoperasian komputer, pemrograman perekaman data, pemasangan dan pemeliharaan sistem komputer.	Umum	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
20	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	- D-IV Sains Data Terapan- S-1 Rekayasa Piranti Lunak- D-IV Rekayasa Piranti Lunak- S-1 Sains Data- D-IV Teknik Komputer- D-IV Komputasi Statistik- D-IV Manajemen Informatika- D-IV Teknik Komputer dan Jaringan- D-IV Teknik Informatika- D-IV Sistem Informasi- S-1 Sistem dan Teknologi Informasi- S-1 Sistem Informasi- S-1 Ilmu Informatika- S-1 Teknik Informatika- S-1 Teknik Komputer- S-1 Teknologi Komputer- S-1 Ilmu Komputer- S-1 Sistem Komputer- S-1 Teknologi Informasi- S-1 Informatika	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.	- Menguasai Bahasa Pemrograman/Coding, Database, Internet, Teknik pemeliharaan komputer dan sistem komputer.- Pengoperasian komputer, pemrograman perekaman data, pemasangan dan pemeliharaan sistem komputer.	Khusus	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
21	AHLI PERTAMA - STATISTISI	D-IV STATISTIKA - S-1 MATEMATIKA - S-1 STATISTIKA DAN SAINS DATA - S-1 STATISTIK - S-1 STATISTIKA	Melakukan kegiatan statistik	- Pengetahuan / Keahlian Kerja. - Pemahaman tentang penyediaan data dan informasi statistik, serta analisis dan pengembangan statistik. - Menguasai penyediaan data dan informasi statistik, serta analisis dan pengembangan statistik.	Khusus	1	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
22	PEMULA - PEMADAM KEBAKARAN	SMA/Sederajat	Melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	- Pemahaman terhadap penanggulangan dan pencegahan kebakaran. - Menguasai seluruh alat pemadam kebakaran.	Umum	10	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH , BIDANG KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
23	PEMULA - PEMADAM KEBAKARAN	SMA/Sederajat	Melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan kebakaran dan penyelamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	- Pemahaman terhadap penanggulangan dan pencegahan kebakaran. - Menguasai seluruh alat pemadam kebakaran.	Khusus	40	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH , BIDANG KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
24	TERAMPIL - ARSIPARIS	- D-III Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan - D-III Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.	- Memahami kebijakan dan sistem pengelolaan arsip - Menguasai program Office serta aplikasi SIM sesuai dengan bidang tugas	Disabilitas	1	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA , SEKRETARIAT
25	TERAMPIL - ARSIPARIS	- D-III Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan - D-III Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.	- Memahami kebijakan dan sistem pengelolaan arsip - Menguasai program Office serta aplikasi SIM sesuai dengan bidang tugas	Umum	1	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAHRAGA , SEKRETARIAT
26	TERAMPIL - ARSIPARIS	- D-III Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan - D-III Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.	- Memahami kebijakan dan sistem pengelolaan arsip - Menguasai program Office serta aplikasi SIM sesuai dengan bidang tugas	Khusus	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK , SEKRETARIAT



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
27	TERAMPIL - ARSIPARIS	- D-III Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan - D-III Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.	- Memahami kebijakan dan sistem pengelolaan arsip - Menguasai program Office serta aplikasi SIM sesuai dengan bidang tugas	Khusus	1	CAMAT BANTUL
28	TERAMPIL - ARSIPARIS	- D-III Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan - D-III Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.	- Memahami kebijakan dan sistem pengelolaan arsip - Menguasai program Office serta aplikasi SIM sesuai dengan bidang tugas	Khusus	1	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN , SEKRETARIAT
29	TERAMPIL - ARSIPARIS	- D-III Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan - D-III Arsiparis	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.	- Memahami kebijakan dan sistem pengelolaan arsip - Menguasai program Office serta aplikasi SIM sesuai dengan bidang tugas	Khusus	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU , SEKRETARIAT
30	TERAMPIL - PENERA	- D-III Teknik Metrologi dan Instrumentasi - D-III Fisika - D-III Matematika - D-III Teknik Fisika	Melakukan peneraan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera / tera ulang UTP, Terampilan tera dan tera ulang UTP, pengujian UTP, dan pengelolaan Cap tanda Tera.	- Memahami tentang peraturan dalam bidang tera. - Memahami SOP sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan tera serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Umum	1	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN , UPTD METROLOGI
31	TERAMPIL - PENERA	- D-III Teknik Metrologi dan Instrumentasi - D-III Fisika - D-III Matematika - D-III Teknik Fisika	Melakukan peneraan yang meliputi pengelolaan instalasi uji dan peralatan atau perlengkapan standar tera / tera ulang UTP, Terampilan tera dan tera ulang UTP, pengujian UTP, dan pengelolaan Cap tanda Tera	- Memahami tentang peraturan dalam bidang tera. - Memahami SOP sesuai dengan bidang tugasnya. - Menguasai penggunaan peralatan dan perlengkapan tera serta menguasai program komputer office dan SIM yang ada sesuai dengan bidang tugasnya.	Khusus	2	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN , UPTD METROLOGI



NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI TUGAS/PEKERJAAN	KEAHLIAN	JENIS FORMASI	ALOKASI FORMASI	LOKASI PENEMPATAN
32	TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER	- D-III Teknik Komputer - D-III Teknologi Komputer - D-III Teknologi Informasi - D-III Teknik Informatika - D-III Manajemen Informatika - D-III Sistem Informasi	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer	- Menguasai Bahasa Pemrograman, Database, Internet, Teknik pemeliharaan komputer dan sistem komputer. - Pengoperasian komputer, pemrograman perekaman data, pemasangan dan pemeliharaan sistem komputer.	Khusus	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK , SEKRETARIAT

SEKRETARIS DAERAH
Selaku Ketua Panitia Seleksi
Calon ASN Kabupaten Bantul



AGUS BUDIRAHARJA, SKM, M.Kes.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 196808251991031010



Balai
Sertifikasi
Elektronik

- Pasal 5 ayat (1) UU ITE 11/2008.
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **sertifikat elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.