

DAFTAR LAMPIRAN PENGUMUMAN PENGADAAN TENAGA HARIAN LEPAS

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
FORMASI KHUSUS ATLET BERPRESTASI					
1	Badan Keuangan Dan Aset Daerah	Analisis Bimbingan Pendataan, Penilaian dan Pengenaan	Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah	1	S-1 Geografi
2	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Pengelola Program dan Kegiatan (Operator Dapodik/Programer/Pengelola Website dan Aplikasi)	Subbag Perencanaan	1	S-1 TIK
3	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Teknisi Jaringan	Seksi Infrastruktur, Bidang Layanan Informatika	1	SMA/K pengalaman kerja min 2 tahun di bidang jaringan internet, di prioritaskan memiliki lisensi/sertifikat Cisco dan Mikrotik, diutamakan memiliki pengalaman kerja jaringan Fiber Optic dan Wireless
4	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman	Operator Mesin	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMA/K sederajat
		Pramu Kebersihan	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMA/K sederajat
5	Dinas Kelautan dan Perikanan	Pengemudi	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat + SIM A

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
FORMASI UMUM					
1	Sekretariat Daerah	Pranata Acara	Subbagian Protokol Bagian Protokol dan Rumah Tangga	1	S-1 Komunikasi / S-1 Hubungan Internasional
		Analisis Kebijakan Pajak dan Retribusi Daerah	Subbagian Potensi Pendapatan Daerah Bagian Adm. Perekonomian dan Sumber Daya Alam	1	S-1 Ekonomi
		Penata Keuangan	Subbagian Keuangan Bagian Umum	1	S-1 Akuntansi
		Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah Subbagian Tata Pemerintahan	Subbagian Tata Pemerintahan Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	1	S-1 Pemerintahan
		Pengelola batas wilayah rupa bumi dan paten	Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Wilayah Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	1	D-III Geodesi / Geografi / Pemetaan/ GIS
2	Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah	Pengadministrasi Keuangan	Subbagian Keuangan Sekretariat	1	SMK Akuntansi/ Perkantoran
		Analisis Perencanaan Program	Subbidang Penataan Ruang dan Pertanahan Bidang Fisik dan Prasarana	1	S-1 Geografi/ Planologi/ Geodesi/D-IV GIS
		Analisis Perencanaan Program	Subbidang Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Pemerintahan, Sosial dan Kebudayaan	1	S-1 Ilmu Pemerintahan/ Sospol
		Petugas Keamanan	Subbagian Umum Sekretariat	1	SMA/K sederajat

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
3	Badan Keuangan Dan Aset Daerah	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan Sekretariat	1	S-1 Ilmu Pemerintahan (Administrasi Negara)/Ekonomi (jurusan Manajemen)
		Analisis Bimbingan Pendataan, Penilaian dan Pengenaan	Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah	1	S-1 Geografi
		Analisis Bimbingan Pendataan, Penilaian dan Pengenaan	Sub Bidang Pengolah Data dan Penetapan Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah	1	S-1 Hukum/Ilmu Pemerintahan (Administrasi Negara)
		Pranata Komputer Pelaksana	Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah	1	S-1 Teknologi Informatika
		Analisis Perencanaan	Sub Bidang Perencanaan Aset Bidang Aset	1	D-III Ekonomi
		Pranata Komputer Pelaksana	Sub Bidang Perencanaan Aset Bidang Aset	1	D-III Teknologi Informatika
		Analisis Kebijakan Klasifikasi Barang	Sub Bidang Pendayagunaan Aset Bidang Aset	1	S-1 Akuntansi
		Pengolah data kebijakan Klasifikasi Barang	Sub Bidang Pendayagunaan Aset Bidang Aset	1	D-III Akuntansi
		Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang	Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi Aset Bidang Aset	1	S-1 Akuntansi
4	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	Pengemudi	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
		Petugas Arsiparis	Subbagian Umum	1	D-III Arsiparis/Manajemen
		Pengelola Rencana Pemerintahan Umum	Subbidang Bina Ideologi	1	D-III Manajemen
		Pengadministrasi Umum	Subbidang Organisasi Kemasyarakatan dan LSM	1	D-III Manajemen

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
5	Dinas Kesehatan	Pelaksana Perawat GES	<i>Gunungkidul Emergency Service</i>	1	D-III Keperawatan + STR
		Tenaga Teknik Elektro	Seksi Sarana dan prasarana Bidang SDK	1	D-IV/S-1 Teknik Elektro
6	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (Pengelola Manajemen BOS/Pelaporan)	Subbag Perencanaan	1	S-1 Ekonomi/Manajemen
		Pengelola Program dan Kegiatan (Operator Dapodik/Programmer/Pengelola Website dan Aplikasi)	Subbag Perencanaan	1	S-1 TIK
7	Dinas Komunikasi Dan Informatika	Pengadministrasi Umum	Subbagian Umum, Sekretariat	1	SMK Administrasi Perkantoran/Manajemen Perkantoran
		Teknisi Jaringan	Seksi Infrastruktur, Bidang Layanan Informatika	1	SMA/K pengalaman kerja min 2 tahun di bidang jaringan internet, di prioritaskan memiliki lisensi/sertifikat Cisco dan Mikrotik, diutamakan memiliki pengalaman kerja jaringan Fiber Optic dan Wireless
		Komunikasi Publik	Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	1	D-III Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual
		Pengolah Data	Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	1	D-III Administrasi Negara/ Komunikasi/ Teknik Informatika/Teknik Komputer

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
8	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman	Pramu Bakti	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMA/K sederajat
		Teknisi Listrik dan Jaringan	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMK Listrik
		Pengemudi	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMA/K sederajat + SIM A
		Operator Mesin	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMA/K sederajat
		Pramu Kebersihan	Subbagian Tata Usaha UPT Pengelolaan Air Limbah, Air Minum, dan Rumah Susun	1	SMA/K sederajat
9	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Pengelola Sistem Informasi	Seksi SIAK	1	D-III Informatika
		Pengadministrasi Kependudukan	Seksi SIAK	1	SMA/K sederajat
10	Dinas Kebudayaan	Petugas Keamanan	Subbag Umum	1	SMA/K sederajat
		Pengadministrasi Umum	Subbag Umum	1	SMA/K sederajat
11	Dinas Perhubungan	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Subbagian Perencanaan dan Keuangan	1	S-1 Ekonomi Pembangunan
		Pengelola Perparkiran	Seksi Perparkiran	1	D-III Akuntansi/Manajemen
12	Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Subbagian Perencanaan dan Keuangan	1	S-1 Ekonomi Pembangunan
		Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil dan Menengah	Subbagian Pengembangan Produk	1	S-1 Ekonomi
		Penata Keuangan	Subbagian Perencanaan dan Keuangan	1	S-1 Akuntansi
		Penelaah Pengembangan Usaha	Seksi Promosi dan Pemasaran	1	S-1 Ekonomi

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
13	Dinas Kelautan dan Perikanan	Pengadministrasi Kepegawaian	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
		Pengadministrasi Umum	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
	Dinas Kelautan dan Perikanan	Pengemudi	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat + SIM A
		Pengadministrasi Umum	Seksi Perbenihan dan Produksi	1	SMA/K sederajat
		Analisis Benih	UPT Balai Benih Ikan Mina Kencana	1	S-1 Budidaya Perikanan/Budidaya Perairan/Akuakultur
14	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pranata Kearsipan	Seksi Arsip Statis Bidang Kearsipan	1	D-III Kearsipan/Perpustakaan/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika
		Pranata Kearsipan	Seksi Layanan dan Informasi Kearsipan Bidang Kearsipan	1	D-III Kearsipan/Perpustakaan/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika
15	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang	Penjaga Keamanan	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
		Pengadministrasi Kependudukan	Seksi Pembinaan Tata Ruang	1	D-III Geografi
		Pengelola Tata Ruang	Seksi Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang	1	D-III Administrasi/ Manajemen + SIM A
16	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu	Pengemudi	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat + SIM A
		Analisis Dokumen Perizinan	Seksi Data Bidang Pelayanan, Data dan Informasi	1	S-1 Teknik Sipil Bangunan/Ilmu Hukum/Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi
		Pengadministrasi Perizinan	Seksi Pelayanan	1	D-III Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Komunikasi/ Teknologi Informasi
		Pengawas Penanaman Modal	Seksi Pengendalian dan Evaluasi	1	S-1 Ekonomi

NO	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	FORMASI KETUGASAN	UNIT KERJA	JUMLAH KEBUTUHAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
17	Kecamatan Playen	Tenaga Administrasi Perkantoran	Subbagian Perencanaan dan Keuangan	1	SMK Akuntansi/ Perkantoran
18	Kecamatan Panggang	Petugas Keamanan	Subbag Umum	1	SMA/K sederajat
19	Kecamatan Rongkop	Pengadministrasi Umum	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
20	Kecamatan Ngawen	Pengadministrasi Umum	Seksi Pemerintahan	1	SMA/K sederajat
		Pengadministrasi Kepegawaian	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	SMA/K sederajat
21	Kecamatan Purwosari	Pengadministrasi Umum	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	SMA/K sederajat
22	Kecamatan Wonosari	Pengadministrasi Umum	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
		Petugas Kebersihan	Subbagian Umum	1	SMA/K sederajat
			Jumlah	73	

Wonosari, 11 Desember 2019

a.n. BUPATI GUNUNGKIDUL
SEKRETARIS DAERAH,



Ir. DRAJAD RUSWANDONO, MT
(Pembina Utama Madya, IV/d)
NIP. 196211171992031007