



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 66 TAHUN 2020

TENTANG

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kelancaran dan tertib administrasi di bidang kepegawaian dalam pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga, perlu mengatur Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan, Dan Pelatihan Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
7. Jabatan Administrator adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Pengawas adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
9. Jabatan Pelaksana adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dan kenaikan pangkatnya diisyaratkan dengan angka kredit.
11. Peta Jabatan adalah susunan jabatan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan PNS untuk setiap jenjang jabatan.
12. Formasi jabatan adalah jumlah dan jenjang jabatan yang diperlukan untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
13. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan dan perilaku seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.
14. Tim Penguji Kompetensi adalah tim yang ditugaskan untuk menguji kemampuan secara spesifik dari setiap sikap, pengetahuan, keterampilan dan atau keahlian serta penerapannya secara efektif dalam pekerjaan sesuai dengan standar kinerja yang dipersyaratkan.

BAB II JABATAN PELAKSANA

Pasal 2

- (1) Setiap PNS yang tidak menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan fungsional diangkat dalam jabatan pelaksana.

- (2) Pengangkatan dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan formasi jabatan yang tercantum dalam peta jabatan pada setiap perangkat daerah dengan memperhatikan perbandingan obyektif antara kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki pegawai dengan syarat jabatan dan standar kompetensi jabatan.
- (3) Pengangkatan pegawai dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

- (1) PNS yang menduduki jabatan pelaksana dapat dipindah ke jabatan pelaksana lainnya.
- (2) Perpindahan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. disesuaikan dengan syarat dan kebutuhan formasi perangkat daerah yang tercantum dalam peta jabatan yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. telah mengikuti uji kompetensi.
- (3) PNS yang menduduki jabatan pelaksana dapat berpindah pada jabatan fungsional apabila memenuhi syarat yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, PNS yang berpindah jabatan ditunjukkan dengan capaian kinerja.
- (2) Capaian kinerja mengacu pada Sasaran Kinerja Pegawai.
- (3) Selain syarat yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), perpindahan jabatan mempertimbangkan pendidikan formal dan tidak sedang menjalani hukuman disiplin

Pasal 5

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Tim Penguji Kompetensi.
- (2) Hasil uji Kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kompetensi.
- (3) Pembentukan Tim Penguji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Mekanisme Pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Kepala BKPPD.

Pasal 6

PNS yang mutasi antar Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dalam jabatan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan sebagaimana tercantum dalam Peta Jabatan dan berdasarkan hasil uji kompetensi.

Pasal 7

PNS yang telah ditetapkan mutasi masuk ke Lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dalam jabatan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan sebagaimana tercantum dalam Peta Jabatan dan berdasarkan hasil uji kompetensi.

BAB III JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional dilaksanakan sesuai formasi jabatan pada setiap Perangkat Daerah dengan memperhatikan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi dan persyaratan jabatan.
- (2) Apabila terdapat PNS mutasi masuk ke Pemerintah Daerah dengan formasi jabatan fungsional dan belum diangkat dalam jabatan fungsional sampai dengan Keputusan tentang Mutasi PNS tersebut ditetapkan, maka pengangkatan dalam jabatan fungsional menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat Fungsional yang mutasi masuk ke Pemerintah Daerah wajib melampirkan Surat Keputusan tentang Pembebasan Sementara dari instansi asal.
- (4) Pengangkatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) PNS yang telah diangkat dalam jabatan fungsional mendapatkan tunjangan jabatan fungsional dan tunjangan tambahan penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada keputusan pengangkatan dalam jabatan fungsional.
- (3) Tunjangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan dan ditetapkan pada Peraturan Bupati tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 10

- (1) PNS mutasi masuk ke Pemerintah Daerah yang telah dibebaskan sementara dari jabatan fungsional oleh instansi asal, diangkat kembali dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan kembali dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

- (1) PNS yang telah diangkat dalam jabatan fungsional dapat dibebaskan sementara dari jabatan fungsionalnya.
- (2) Pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:

- a. PNS mutasi keluar dari Pemerintah Daerah ;
 - b. mengikuti tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsionalnya dalam jabatan Pengawas, Administrator, dan Pimpinan Tinggi yang dibuktikan dengan Keputusan Bupati;
 - d. dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
 - e. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - f. cuti di luar tanggungan negara; dan/atau
 - g. tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan-perundang-undangan.
- (3) Pembebasan sementara dari jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Setiap Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pembinaan karier secara optimal terhadap pejabat fungsional di lingkungan kerjanya.
- (2) Pembinaan karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menempatkan pejabat fungsional sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi jabatan fungsional;
 - b. menganggarkan biaya pendidikan dan pelatihan dasar, pendidikan dan pelatihan penjurangan, serta uji kompetensi jabatan fungsional;
 - c. mengusulkan kenaikan jenjang jabatan dan kenaikan pangkat apabila telah memenuhi angka kredit; dan
 - d. memfasilitasi setiap kegiatan pejabat fungsional secara profesional dan proporsional sesuai kualifikasi, kompetensi dan jenjang jabatan fungsional.
- (3) Ketentuan pendidikan dan pelatihan pembentukan, pendidikan dan pelatihan penjurangan, serta uji kompetensi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BKPPD.

Pasal 13

PNS dalam jabatan fungsional tidak diperbolehkan untuk:

- a. dialihkan menjadi jabatan pelaksana, kecuali yang telah mengundurkan diri dari jabatan dan/atau tidak memenuhi persyaratan jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- b. diusulkan kenaikan pangkat reguler, kecuali dalam masa tugas belajar.

Pasal 14

- (1) PNS yang diberhentikan dari jabatan fungsional harus ditempatkan pada jabatan pelaksana yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang serumpun dengan jabatan fungsional sebelumnya.
- (2) Pemberhentian dari jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan mengakibatkan peralihan jabatan PNS dari jabatan fungsional menjadi jabatan pelaksana.
- (3) Peralihan jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
NAMA JABATAN

Pasal 15

- (1) Pengangkatan jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 8 dilaksanakan berdasarkan penetapan nama jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Penetapan jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Penetapan nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk memberikan kejelasan tugas bagi para PNS dengan jabatan pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Perangkat Daerah.

Pasal 16

Nama jabatan pelaksana dan nama jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 serta perangkat daerah pembina jabatan fungsional dan instansi pembina jabatan fungsional, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Nama jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menjadi dasar dalam:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pangkat dan jabatan;
- d. pengembangan karier;
- e. promosi;
- f. mutasi;
- g. penilaian kinerja;
- h. penggajian dan tunjangan;
- i. penghargaan;
- j. disiplin;
- k. pemberhentian;
- l. jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
- m. perlindungan

BAB V
SANKSI

Pasal 18

Kepala Perangkat Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis dari Bupati.

d

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Dalam pelaksanaan manajemen kepegawaian, Perangkat Daerah tidak diperkenankan menggunakan nomenklatur jabatan di luar yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.
- b. Perubahan terhadap nomenklatur jabatan dapat dilakukan dengan mendasarkan pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 6 Agustus 2020
BUPATI PURBALINGGA,


DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 6 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,


WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2020 NOMOR 66

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

A. JABATAN PELAKSANA

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
1	Ajudan	DIII bidang Administrasi	Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan
2	Analisis Administrasi Perizinan Penelitian	S1/DIV bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang administrasi perizinan penelitian
3	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	S1/DIV bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur
4	Analisis Alat dan Mesin Pertanian	S1/DIV bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
5	Analisis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	S1/DIV bidang Manajemen/Teknik/Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
6	Analisis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan	S1/DIV bidang Manajemen/Teknik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi/Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
7	Analisis Bangunan dan Perumahan	S1/DIV bidang Teknik Sipil dan Perencanaan Tata Ruang/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Transportasi/Kependudukan/Ketahanan Nasional	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
8	Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman	S1/DIV bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
9	Analisis Bencana	S1/DIV bidang Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
10	Analisis Benih	S1/DIV bidang Perikanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang benih

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
11	Analisis Budidaya Perikanan	S1/DIV bidang Perikanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budidaya perikanan
12	Analisis Desa dan Kelurahan	S1/DIV bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
13	Analisis Diklat	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat
14	Analisis Dokumen Perizinan	S1/DIV bidang Hukum/Administrasi/Pemerintahan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
15	Analisis Dunia Usaha	S1/DIV bidang Teknik Industri	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dunia usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
16	Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	S1/DIV bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat
17	Analisis Hasil Penanganan Pelanggaran	S1/DIV bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil penanganan pelanggaran
18	Analisis Hukum Pertanahan	S1 bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
19	Analisis Humas	S1/DIV bidang Komunikasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan
20	Analisis Industri	S1/DIV bidang Teknik Industri	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
21	Analisis Informasi Hasil Pertanian	S1/DIV bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
22	Analisis Informasi Pasar Hasil Pertanian	S1/DIV bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pasar hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
23	Analisis Infrastruktur	S1/DIV bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
24	Analisis Institusi Masyarakat Pedesaan	S1/DIV bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan institusi masyarakat pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
25	Analisis Jabatan	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
26	Analisis Jalan Jembatan	S1/DIV bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
27	Analisis Kebakaran	S1/DIV bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebakaran
28	Analisis Kebutuhan Perlengkapan Jalan	S1/DIV bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan perlengkapan jalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
29	Analisis Kelembagaan	S1/DIV bidang Pemerintahan/Hukum/Administrasi Negara/Sosial Politik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan
30	Analisis Kelembagaan Masyarakat	S1/DIV bidang Hukum/Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan masyarakat
31	Analisis Keluarga Berencana	S1/DIV bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
32	Analisis Keolahragaan	S1/DIV bidang Keolahragaan/Kepelatihan dan Olahraga	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan
33	Analisis Kepemudaan	S1/DIV bidang Manajemen/Sosial dan Politik/Sosiologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan
34	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1/DIV bidang Kependudukan/Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
35	Analisis Kerja Sama	S1/DIV bidang Hukum/Ekonomi/Teknik/Sosial/Komunikasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama
36	Analisis Kerusakan Fisik dan Bangunan	S1/DIV bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
37	Analisis Kesehatan	S1/DIV bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
38	Analisis Kesehatan Ibu dan Anak	S1/DIV bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ibu dan anak
39	Analisis Kesehatan Kerja	S1/DIV bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja/Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan kerja
40	Analisis Kesejahteraan Rakyat	S1/DIV bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
41	Analisis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur
42	Analisis Kesenian dan Budaya Daerah	S1/DIV bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesenian dan budaya daerah
43	Analisis Kesiapsiagaan	S1/DIV bidang Hukum/Sosial dan Politik/Politik/Ketahanan Nasional/Pemerintahan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesiapsiagaan
44	Analisis Keuangan	S1/DIV bidang Akuntansi/Studi Pembangunan/Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
45	Analisis Kimia	S1/DIV bidang Teknik Kimia	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kimia
46	Analisis Kinerja	S1/DIV bidang Manajemen/Administrasi Negara/Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kinerja sdm dan organisasi

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
47	Analisis Kompetensi	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kompetensi
48	Analisis Koperasi	S1/DIV bidang Manajemen/Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi
49	Analisis Kurikulum dan Pembelajaran	S1/DIV bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kurikulum dan pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
50	Analisis Lingkungan Hidup	S1/DIV bidang Teknik Lingkungan/Kesehatan Lingkungan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lingkungan hidup
51	Analisis Manajemen Lintas	S1/DIV bidang Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
52	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Ekonomi Studi Pembangunan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring, evaluasi dan Pelaporan
53	Analisis Mutu Hasil Perikanan	S1/DIV bidang Perikanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang mutu hasil perikanan
54	Analisis Mutu Produk	S1/DIV bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
55	Analisis Objek Wisata	S1/DIV bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan objek wisata dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
56	Analisis Pajak Daerah	S1/DIV (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
57	Analisis Pajak dan Retribusi Daerah	S1/DIV bidang Hukum/Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan pajak dan retribusi daerah

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
58	Analisis Pakan Ternak	S1/DIV bidang Nutrisi dan Makanan Ternak/Produksi Ternak/Budidaya Ternak/Produksi dan Teknologi Pakan Ternak	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pakan ternak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
59	Analisis Pangan	S1/DIV bidang Ekonomi Pertanian/Manajemen/Agribisnis	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pangan
60	Analisis Pariwisata	S1/DIV bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
61	Analisis Pelanggaran Disiplin	S1/DIV bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran disiplin
62	Analisis Pelayanan	S1/DIV bidang Hukum/Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
63	Analisis Pelayanan Sosial	S1/DIV bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
64	Analisis Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman	S1/DIV bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman
65	Analisis Pemanfaatan Ruang	S1/DIV bidang Planologi/Perencanaan Wilayah	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
66	Analisis Pemasaran Hasil Pertanian	S1/DIV bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Infomatika/Kesejahteraan Sosial/Ketahanan Nasional/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
67	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	S1/DIV bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
68	Analisis Pembinaan Keluarga Berencana	S1/DIV bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
69	Analisis Pemerintahan Daerah	S1/DIV bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan daerah
70	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	S1/DIV bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah
71	Analisis Penanaman Modal	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanaman modal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
72	Analisis Pendapatan Daerah	S1/DIV bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah
73	Analisis Penelitian dan Pengembangan	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan
74	Analisis Penerapan Aplikasi dan Konten	S1/DIV bidang Sosial dan Politik/Ekonomi/Hukum/Teknik Informatika/Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan aplikasi dan konten dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika
75	Analisis Pengelolaan Keuangan	S1/DIV bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
76	Analisis Pengelolaan Komoditas Perkebunan	S1/DIV bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data komoditas perkebunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkebunan
77	Analisis Pengembangan Pasar	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
78	Analisis Pengembangan Peserta Didik	S1/DIV bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
79	Analisis Pengembangan Potensi Daerah	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan potensi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
80	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Planologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
81	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur
82	Analisis Pengolah Hasil Pertanian	S1/DIV bidang Pertanian	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengolah hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
83	Analisis Penilaian dan Akreditasi	S1/DIV bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penilaian dan akreditasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
84	Analisis Perbendaharaan	S1/DIV bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perbendaharaan
85	Analisis Perdagangan	S1/DIV bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
86	Analisis Perekonomian	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
87	Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur
88	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1/DIV bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan
89	Analisis Perhubungan dan Telekomunikasi	S1/DIV bidang Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perhubungan dan telekomunikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
90	Analisis Perlindungan Masyarakat	S1/DIV bidang Statistik/Penelitian/Hukum/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan masyarakat
91	Analisis Pertahanan Siber	S1/DIV bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pertahanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
92	Analisis Pertanian	S1/DIV bidang Pertanian/Planologi/Ekonomi/Pertanian/Manajemen/Administrasi/Sosiologi/Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
93	Analisis Peserta Didik	S1/DIV bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
94	Analisis Potensi Perbenihan	S1/DIV bidang Perikanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi perbenihan
95	Analisis Potensi Sumber Air Permukaan	S1/DIV bidang Geologi/Geodesi/Geofisika/Geokimia/Pertambangan/Perminyakan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi sumber air permukaan
96	Analisis Produksi dan Penerbitan	S1/DIV bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan produksi dan penerbitan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
97	Analisis Program Pembangunan	S1/DIV bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
98	Analisis Protokol	S1/DIV bidang Komunikasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol
99	Analisis Publikasi	S1/DIV bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang publikasi
100	Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial	S1/DIV bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
101	Analisis Sistem Informasi	S1/DIV bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
102	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan	S1/DIV bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/atau bidang lain yang relevan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem informasi dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
103	Analisis Statistik	S1/DIV bidang Statistik/Matematika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang statistik
104	Analisis Sumber Daya Air	S1/DIV bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
105	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	S1/DIV bidang Manajemen/Administrasi Negara/Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur
106	Analisis Tata Laksana	S1/DIV bidang Manajemen/Administrasi Negara/Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana
107	Analisis Tata Ruang	S1/DIV bidang Planologi/Perencanaan Wilayah	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
108	Analisis Teknologi Industri	S1/DIV bidang Teknik Industri/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
109	Analisis Tenaga Kependidikan	S1/DIV bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
110	Analisis Tenaga Kerja	S1/DIV bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
111	Analisis Wawasan Kebangsaan	S1/DIV bidang Manajemen/Manajemen Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wawasan kebangsaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
112	Bendahara	DIII bidang Akuntansi/Manajemen	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
113	Binatu Rumah Sakit	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
114	Fasilitator Kemitraan	S1/DIV bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/Sosiologi/ Pemerintahan	Melakukan kegiatan pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kemitraan
115	Fasilitator Kewirausahaan	S1/DIV bidang Manajemen/Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan, dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan
116	Fasilitator Perdagangan	S1/DIV bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi	Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan
117	Fasilitator Promosi	S1/DIV bidang Manajemen/Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi
118	Fasilitator Sarana Pemasaran	S1/DIV bidang Manajemen/Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang sarana pemasaran
119	Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	S1/DIV bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan pemeriksaan terkait kelayakan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan
120	Investigator	S1/DIV bidang Hukum/Psikologi/Manajemen	Melakukan kegiatan analisis, pemeriksaan, dan investigasi terhadap permasalahan yang ditangani
121	Jurnalis	DIII bidang Sosial Politik/Komunikasi	Melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta pendokumentasian dalam bentuk media cetak atau digital
122	Juru Pelestari Cagar Budaya	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang pelestarian cagar budaya
123	Juru Pungut Retribusi	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
124	Juru Survei Permukiman Perumahan	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
125	Komandan Petugas Keamanan	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
126	Kustodian Barang Milik Negara	S1/DIV bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi	Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan bmn
127	Operator Alat Berat	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat
128	Operator Mesin	SLTA/DI/DII/DIII bidang Teknik Mesin	Melakukan kegiatan pengecekan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian mesin
129	Operator Radio	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan pengoperasian peralatan audio atau soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer radio
130	Operator Sandi dan Telekomunikasi	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi
131	Pelatih Satuan Perlindungan Masyarakat	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, penyampaian materi dan pelaksanaan pelatihan di bidang satuan perlindungan masyarakat
132	Pemandu Museum	SLTA/DI/DII/DIII bidang Religi dan Budaya/Budaya/Sejarah	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang museum kepada pengunjung
133	Pemandu Wisata	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung
134	Pemelihara Jalan	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
135	Pemelihara Penerangan Jalan	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan penerangan jalan
136	Pemelihara Peralatan	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan peralatan
137	Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
138	Pemeriksa Irigasi	S1/DIV bidang Pengairan/Sipil	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan irigasi
139	Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan	S1/DIV bidang Hukum/Akuntansi/Manajemen/Administrasi Pemerintah	Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang laporan dan transaksi keuangan
140	Pemeriksa Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi	S1/DIV bidang Pertanian	Melakukan kegiatan pemeriksaan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian
141	Penagih Retribusi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Administrasi	Melakukan kegiatan penagihan pajak daerah, khususnya pajak mineral bukan logam, batuan, pajak hiburan dan pajak restoran.
142	Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan	Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan pemukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
143	Penata Keuangan	S1/DIV bidang Akuntansi/Studi Pembangunan/Manajemen	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang keuangan
144	Penata Laporan Keuangan	S1/DIV bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang laporan keuangan
145	Penata Liputan	DIII bidang Komunikasi/Penyiaran/Bahasa	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan bahan liputan serta penyusunan laporan di bidang peliputan
146	Penata Siaran	DIII bidang Komunikasi/Penyiaran/Broadcasting/Manajemen	Melakukan kegiatan penyiaran di radio sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar
147	Penelaah Dampak Lingkungan	S1/DIV bidang Teknik Lingkungan/Kesehatan Lingkungan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang dampak lingkungan
148	Penelaah Data Sumber Daya Alam	S1/DIV bidang Geologi/Geodesi	Melakukan kegiatan penelaahan data di bidang data sumber daya alam
149	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	S1/DIV bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
150	Penelaah Mutu Konstruksi	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan	Melakukan kegiatan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
151	Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan	Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
152	Penelaah Perkembangan BUMD	S1/DIV bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi	Melakukan penelaahan perkembangan BUMD di bidang keuangan
153	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta kelahiran dan kematian
154	Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak
155	Pengadministrasi Alat dan Obat Kontrasepsi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang alat dan obat kontrasepsi
156	Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media	SLTA/DI/DII/DIII bidang Komunikasi/Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang analisis dan kemitraan media
157	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data penyajian dan publikasi
158	Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data peraturan perundang - undangan
159	Pengadministrasi Gudang Farmasi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
160	Pengadministrasi Izin Usaha Pariwisata	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin usaha di bidang pariwisata
161	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
162	Pengadministrasi Kependidikan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kependidikan
163	Pengadministrasi Kependudukan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
164	Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang kesenian dan budaya daerah
165	Pengadministrasi Keuangan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
166	Pengadministrasi Kurikulum	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan
167	Pengadministrasi Pajak	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
168	Pengadministrasi Pelatihan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelatihan
169	Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
170	Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidikan dan kebudayaan
171	Pengadministrasi Penerimaan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
172	Pengadministrasi Pengaduan Publik	SLTA/DI/DII/DIII dibidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pengadministrasian dan pendokumentasian di bidang pengaduan publik
173	Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengujian kendaraan bermotor

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
174	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
175	Pengadministrasi Perizinan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan
176	Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan
177	Pengadministrasi Persuratan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
178	Pengadministrasi Pertanahan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pertanahan
179	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan program dan kerjasama
180	Pengadministrasi Rapat	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan rapat
181	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
182	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
183	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha
184	Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sistem informasi pengendalian pembangunan
185	Pengadministrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tugas belajar dan ijin belajar

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
186	Pengadministrasi Umum	SLTA/DI/DII/DIII bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
187	Pengawas Bangunan dan Gedung	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
188	Pengawas Harga Pangan	S1/DIV bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi	Melakukan kegiatan pengawasan harga di bidang pangan
189	Pengawas Industri	S1/DIV bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/Administrasi negara	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang industri
190	Pengawas Irigasi	S1/DIV bidang Pengairan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
191	Pengawas Jalan dan Jembatan	S1/DIV bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur	Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
192	Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan	S1/DIV bidang Peternakan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan dan wilayah karantina hewan di bidang peternakan
193	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	S1/DIV bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan terhadap petugas kebersihan tempat pembuangan akhir
194	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	S1/DIV bidang Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan
195	Pengawas Mutu Bibit Ternak	S1/DIV bidang Pertanian	Melakukan kegiatan pengawasan mutu bibit ternak di bidang peternakan
196	Pengawas Olah Raga	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan pengawasan di bidang olah raga
197	Pengawas Pemanfaatan Tanah	S1/DIV bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan tanah

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
198	Pengawas Penanaman Modal	S1/DIV bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengawasan penanaman modal
199	Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor	S1/DIV bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan pengujian kendaraan bermotor
200	Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan	S1/DIV bidang Perikanan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit hewan di bidang peternakan
201	Pengawas Perpustakaan	S1/DIV bidang Perpustakaan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang perpustakaan
202	Pengawas Pupuk dan Pestisida	S1/DIV bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida di bidang pertanian
203	Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	S1/DIV bidang Peternakan	Melakukan kegiatan pengawasan hygiene, sanitasi usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang pertanian
204	Pengawas Teknologi Informasi	S1/DIV bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang teknologi informasi
205	Pengawas Telekomunikasi	S1/DIV bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang telekomunikasi
206	Pengawas Terminal	S1/DIV bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian terminal
207	Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	DIII bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat	Melakukan kegiatan pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
208	Pengelola Alat dan Mesin Pertanian	DIII bidang Pertanian/Perkebunan/Teknik infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
209	Pengelola Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	DIII bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
210	Pengelola Bahan Perencanaan	DIII bidang Teknik Infomatika/Akuntansi/Manajemen	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
211	Pengelola Bantuan Keagamaan	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan keagamaan
212	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	DIII bidang Akuntansi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan sosial dan hibah
213	Pengelola Barang Persediaan	DIII bidang Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan
214	Pengelola Bengkel	DIII bidang Manajemen/Administrasi Negara/Teknik Mesin	Melakukan kegiatan pengelolaan bengkel di bidang industri
215	Pengelola Bimbingan dan Konseling	DIII bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling
216	Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga	DIII bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat	Melakukan kegiatan pengelolaan bina kesejahteraan keluarga
217	Pengelola Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan	DIII bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya dan pengembangan tanaman pangan di bidang pertanian
218	Pengelola dan Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-buahan serta sayuran	DIII bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian
219	Pengelola Data	DIII bidang Teknik Infomatika/Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
220	Pengelola Data Bantuan Sosial	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data bantuan sosial
221	Pengelola Data Cagar Budaya dan Koleksi Museum	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
222	Pengelola Data Dan Dokumen Perpajakan	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan dokumen perpajakan di bidang keuangan
223	Pengelola Data dan Potensi Pajak	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan potensi pajak di bidang keuangan
224	Pengelola Data Keuangan Daerah	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang keuangan daerah
225	Pengelola Data Laporan dan Pengaduan	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengaduan
226	Pengelola Data Pelayanan Perpajakan	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data pelayanan perpajakan di bidang keuangan
227	Pengelola Data Pencairan Dana	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencairan dana
228	Pengelola Data Pencegahan dan Monitoring	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencegahan dan monitoring
229	Pengelola Data Pengembangan Investasi	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan investasi di bidang penanaman modal
230	Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pendidikan di bidang pendidikan
231	Pengelola Data Sengketa Pertanahan	DIII bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data sengketa pertanahan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
232	Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana	DIII bidang Hubungan Masyarakat/Komunikasi/Sosial/Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, dan tatalaksana pelayanan publik
233	Pengelola Data Tenaga Kependidikan	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data tenaga kependidikan di bidang pendidikan
234	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	DIII bidang Teknik Informatika/Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum
235	Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan	DIII bidang Teknik Lingkungan/Kesehatan Lingkungan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen mengenai analisis mengenai dampak lingkungan
236	Pengelola Dokumentasi	DIII bidang Teknik Informatika/Administrasi Negara/Publik/Desain Komunikasi Visual/Komunikasi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang dokumentasi
237	Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang formasi dan pengadaan pegawai
238	Pengelola Gaji	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
239	Pengelola Geospasial	DIII bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Geografi/Geologi	Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
240	Pengelola Gudang	DIII bidang Manajemen/ Administrasi	Melakukan kegiatan pengkoordinasian, perencanaan, dan pembuatan laporan di bidang pergudangan
241	Pengelola Irigasi	DIII bidang Pengairan	Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
242	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	DIII bidang Administrasi Pemerintah/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban
243	Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi di bidang koperasi

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
244	Pengelola Kefarmasian	DIII bidang Farmasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
245	Pengelola Kegiatan dan Anggaran	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kegiatan dan anggaran
246	Pengelola Kelayakan Sumber Daya Alam	DIII bidang Sosiologi Pedesaan/Manajemen/ Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelayakan sumber daya alam
247	Pengelola Kelembagaan Pendidikan	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kelembagaan di bidang pendidikan
248	Pengelola Kepegawaian	DIII bidang Manajemen/Administrasi Negara/Publik	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
249	Pengelola Keperawatan	DIII bidang Keperawatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
250	Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	DIII bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan
251	Pengelola kesehatan ternak besar, kecil, dan unggas	DIII bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas di bidang peternakan
252	Pengelola Kesejahteraan Sosial	DIII bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan pengelolaan kesejahteraan sosial
253	Pengelola Ketahanan Pangan	DIII bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan ketahanan pangan
254	Pengelola Ketersediaan Dan Kerawanan Pangan	DIII bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan
255	Pengelola Keuangan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
256	Pengelola Kurikulum	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum di bidang pendidikan
257	Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
258	Pengelola Layanan Kehumasan	DIII bidang bahasa/Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kehumasan
259	Pengelola Limbah	DIII bidang Teknik Industri	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
260	Pengelola Logistik	DIII bidang Manajemen Logistik	Melakukan kegiatan pengelolaan logistik di bidang penanggulangan bencana
261	Pengelola Media Center dan Kemitraan Media	DIII bidang Komunikasi/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang media center dan kemitraan media
262	Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen	DIII bidang Administrasi Pemerintah/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengelolaan metrologi dan perlindungan konsumen di bidang industri
263	Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa
264	Pengelola Obat dan Alat -alat Kesehatan	DIII bidang Adminisitrasi Rumah Sakit	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan
265	Pengelola Objek Wisata	DIII bidang pariwisata/Kajian Budaya/Religi dan Budaya	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata
266	Pengelola Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan	DIII bidang Manajemen/Sosial dan Politik/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan
267	Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman	DIII bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman di bidang pertanian

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
268	Pengelola Pajak Daerah	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pajak daerah
269	Pengelola Pasar	DIII bidang Ekonomi/Administrasi/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
270	Pengelola Pasca Panen	DIII bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan pasca panen di bidang pertanian
271	Pengelola Pelanggaran Peraturan Daerah	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelanggaran peraturan daerah
272	Pengelola Pelayanan Kesehatan	DIII bidang Adminsitasi Rumah Sakit	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan
273	Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik	DIII bidang Adminsitasi Rumah Sakit	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan penunjang diagnostik dan logistik
274	Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam	DIII bidang Kehutanan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelestarian sumber daya alam
275	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII bidang Teknik Mesin/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah
276	Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang	DIII bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit bersumber binatang
277	Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung	DIII bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit menular langsung
278	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	DIII bidang Sosiologi Pedesaan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
279	Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	DIII bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
280	Pengelola Pemegang Ijin Penyewa Tanah dan Inventarisasi Aset Daerah	DIII bidang Pertanahan/Administrasi/Akuntansi/ Manajemen	Melakukan kegiatan pengelolaan pemegang ijin penyewa tanah dan inventarisasi aset daerah
281	Pengelola Pemeliharaan Jalan	DIII bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
282	Pengelola Pemeliharaan Jaringan Irigasi	DIII bidang Teknik Sipil/Pengairan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jaringan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
283	Pengelola Penataan Sampah	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan penataan di bidang persampahan
284	Pengelola Pendaftaran, Pendataan Pajak, dan Retribusi	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran dan pendataan pajak atau retribusi
285	Pengelola Pendapatan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendapatan
286	Pengelola Pendidikan	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan
287	Pengelola Penelitian	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian
288	Pengelola Penerangan Jalan	DIII bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur	Melakukan kegiatan pengelolaan penerangan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
289	Pengelola Pengadaan Tanah	DIII bidang Pertanahan/Administrasi/Akuntansi/ Manajemen	Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah
290	Pengelola Pengaduan Publik	DIII bidang Administrasi/Komunikasi/Teknik Infomatika/Teknik Komputer/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik
291	Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi	DIII bidang Epidemiologi/Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengamatan penyakit dan imunisasi

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
292	Pengelola Pengawasan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan
293	Pengelola Pengawasan LLAJ	DIII bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan pengawasan LLAJ
294	Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	DIII bidang Perikanan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan
295	Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan	DIII bidang Perikanan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan penangkapan ikan
296	Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan	DIII bidang Manajemen/Perikanan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan
297	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	DIII bidang Manajemen/Perikanan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha
299	Pengelola Pengembangan Investasi	DIII bidang Ekonomi/Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan investasi di bidang penanaman modal
300	Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	DIII bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi	Melakukan kegiatan pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender
301	Pengelola Penyehatan Lingkungan	DIII bidang Teknik Lingkungan/Kesehatan Lingkungan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
302	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat
303	Pengelola Peraturan Perundang- undangan	DIII bidang Administrasi/Manajemen	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang- undangan
304	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perbendaharaan dan pelayanan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
305	Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	DIII bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
306	Pengelola Perizinan	DIII bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan
307	Pengelola Perizinan Angkutan Jalan	DIII bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan angkutan jalan
308	Pengelola Perjalanan Dinas	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perjalanan dinas
309	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang permodalan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah
310	Pengelola Perparkiran	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perparkiran
311	Pengelola Perpustakaan	DIII bidang Perpustakaan/Sejarah	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan
312	Pengelola Peserta Didik	DIII bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan peserta didik di bidang pendidikan
313	Pengelola Peternakan	DIII bidang Peternakan	Melakukan kegiatan pengelolaan peternakan di bidang peternakan
314	Pengelola Pola Pangan Harapan	DIII bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan pola pangan harapan
315	Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan program dan evaluasi pengembangan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
316	Pengelola Program dan Kegiatan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
317	Pengelola Program Gizi	DIII bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
318	Pengelola Program Imunisasi	DIII bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program imunisasi
319	Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	DIII bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program jaminan pemeliharaan kesehatan
320	Pengelola Program Kesehatan Keluarga	DIII bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program kesehatan keluarga
321	Pengelola Promosi dan Informasi Wisata	DIII bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan pengelolaan promosi dan informasi wisata di bidang pariwisata
322	Pengelola Pustaka Elektronik	DIII bidang Teknik Elektro/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan pustaka elektronik di bidang perpustakaan
323	Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	DIII bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi dan pelayanan sosial
324	Pengelola Rekayasa Lalu Lintas	DIII bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan rekayasa lalu lintas
325	Pengelola Rencana Pemerintahan Umum	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rencana pemerintahan umum
326	Pengelola Rumah Potong Hewan	DIII bidang Peternakan	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah potong hewan di bidang peternakan
327	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor
328	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini	DIII bidang Manajemen/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
329	Pengelola Sarana Olahraga	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana olahraga
330	Pengelola Sistem dan Jaringan	DIII bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan
331	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	DIII bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan
332	Pengelola Sistem Informasi Geografis	DIII bidang Teknik Sipil/ Teknik Geodesi/ Penginderaan Jauh dan Sistem Informasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan sistem informasi geografis
333	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian
334	Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura	DIII bidang Pertanian/ Perkebunan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian
335	Pengelola Teknologi Pascapanen	DIII bidang Pertanian/ Perkebunan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pasca panen di bidang pertanian atau perkebunan
336	Pengelola Teknologi Perbenihan	DIII bidang Pertanian/ Perkebunan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi perbenihan di bidang pertanian
337	Pengelola Terminal	DIII bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan terminal
338	Pengelola Transfer	DIII bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan transfer di bidang keuangan
339	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang unit layanan pengadaan
340	Pengelola Urusan Agama	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang urusan agama

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
341	Pengelola Usaha Kepariwisata	DIII bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha kepariwisataan di bidang pariwisata
342	Pengelola Usaha Pemasaran dan Promosi Wisata	DIII bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemasaran dan promosi wisata di bidang pariwisata
343	Pengelola Usaha Pemotongan Ternak atau Unggas dan Lalu Lintas Daging	DIII bidang Peternakan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemotongan ternak atau unggas dan lalu lintas daging di bidang peternakan
344	Pengemudi	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
345	Pengemudi Ambulan	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
346	Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pemadaman kebakaran.
347	Pengendali Jaringan Komunikasi	S1/DIV bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan pengendalian kualitas dan kuantitas jaringan komunikasi
348	Pengolah Bahan Rencana Penanggulangan Bencana	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan pengolahan bahan di bidang rencana penanggulangan bencana
349	Pengolah Data	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Infomatika	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
350	Pengolah Data Kebijakan Dana Bagi Hasil	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dana bagi hasil di bidang keuangan
351	Pengolah Data Pelayanan	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan
352	Pengolah Data Penagihan Pajak	DIII bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan pajak di bidang keuangan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
353	Pengolah Data Pendataan, Pemetaan, dan Penilaian	DIII bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan pengolahan data pendataan, pemetaan, dan penilaian di bidang keuangan
354	Pengolah data penyidikan dan barang hasil penindakan	DIII bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penyidikan dan barang hasil penindakan
355	Pengolah Data Sistem Akuntansi	DIII bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem akuntansi instansi
356	Pengolah Informasi dan Komunikasi	SLTA/DI/DII/DIII bidang informatika	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi
357	Pengolah Informasi Media	DIII bidang Teknologi Informasi/Sistem Informasi/Komputer/Komunikasi/Jurnalistik	Melakukan kegiatan pengolahan informasi media cetak dan televisi
358	Pengolah Makanan	DIII bidang Gizi	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan
359	Penilai Pelayanan Kemetrolgian	S1/DIV bidang Meteorologi	Melakukan kegiatan penilaian pelayanan dan penyusunan laporan penilaian di bidang kemetrolgian
360	Penilik Jalan	SMK Teknik/SMA IPA	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan
361	Penjaga Pintu Air	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
362	Penjaga Taman Makam Pahlawan	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan
363	Penyuluh Bencana	S1/DIV bidang Sosial/Sosiologi	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang bencana
364	Penyuluh Keamanan Masyarakat	S1/DIV bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/Ketahanan Nasional/ Pemerintahan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan penyusunan laporan di bidang keamanan masyarakatan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
365	Penyuluh Kearsipan	S1/DIV bidang Kearsipan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan
366	Penyuluh Kemasyarakatan	S1/DIV bidang Hukum/ Sosial dan Politik	Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang kemasyarakatan
367	Penyuluh Kepemudaan	S1/DIV bidang Manajemen/Sosial dan Politik/Sosiologi	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kepemudaan
368	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	S1/DIV bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza
369	Penyuluh Koperasi	S1/DIV bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang koperasi
370	Penyuluh Lingkungan Hidup	S1/DIV bidang Teknik Lingkungan/Kesehatan Lingkungan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang lingkungan hidup
371	Penyuluh Olah Raga	S1/DIV bidang Keolahragaan/Kepeleatihan dan Olahraga	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang olah raga
372	Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan	S1/DIV bidang Sosiologi Pedesaan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan penyuluhan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan
373	Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	S1/DIV bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi	Melakukan kegiatan penyuluhan penanganan masalah sosial
374	Penyuluh Perpustakaan	S1/DIV bidang Teknik Industri/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpustakaan
375	Penyuluh Wisata	S1/DIV bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pariwisata
376	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S1 Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan bantuan hukum

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
377	Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S1 /DIV bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat	Melakukan kegiatan penyusunan bahan data kependudukan dan keluarga berencana
378	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S1 /DIV bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
379	Penyusun Bahan Pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana	S1 /DIV bidang Filsafat/Sosiologi Agama/Sosiologi/Kesejahteraan Sosial	Melakukan kegiatan penyusunan bahan pembinaan penyuluh keluarga berencana
380	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1 /DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang kebutuhan barang inventaris
381	Penyusun Laporan Keuangan	S1 /DIV bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan
382	Penyusun Naskah	S1 /DIV bidang Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan pembuatan laporan di bidang penyiapan naskah
383	Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar	S1 /DIV bidang Ekonomi/Administrasi/Sosiologi	Melakukan kegiatan penyusunan perkembangan harga dan pengkajian pasar
384	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S1 /DIV bidang Ekonomi pembangunan/Akuntansi/Manajemen	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
385	Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama	S1 /DIV bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program kelembagaan dan kerjasama
386	Penyusun Program Pengawasan Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup	S1 /DIV bidang Teknik Lingkungan/Kesehatan Lingkungan	Melakukan kegiatan penyusunan program di bidang pengawasan prasarana wilayah dan lingkungan hidup
387	Penyusun Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S1 /DIV bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan pendidikan anak usia dini dan nonformal
388	Penyusun Program Perencanaan Operasi	DIII bidang Teknik Informatika/Akuntansi/Manajemen	Melakukan kegiatan penyusunan program perencanaan operasi di bidang penanggulangan bencana

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
389	Penyusun Promosi dan Kerjasama	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang promosi dan kerjasama
390	Penyusun Rancangan Perundang-Undangan	S1 Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rancangan perundang-undangan
391	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan
392	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana
393	Penyusun Rencana Mutasi	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana mutasi
394	Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil, dan Menengah	S1/DIV bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah
395	Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat	S1/DIV bidang Sosiologi Pedesaan/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan peran serta masyarakat
396	Penyusun Risalah	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan risalah
397	Penyusun Teknis Usaha Budidaya	S1/DIV bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Peternakan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian
398	Perancang Grafis	S1/DIV bidang Grafika/Manajemen/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan perancangan di bidang grafis
399	Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	S1/DIV bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang sistem informasi kepegawaian
400	Perawat Ternak	SLTA/DI/DII/DIII bidang Peternakan	Melakukan kegiatan perawatan ternak dan menjaga kebersihan kandang ternak di bidang peternakan

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
401	Petugas Keamanan	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang dibutuhkan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
402	Petugas Pengambil Contoh	SLTA/DI/DII/DIII bidang Administrasi perkantoran	Melakukan kegiatan pengambilan, inventarisasi, dan penyusunan laporan terkait hasil pengolahan data atau objek kerja sebagai contoh
403	Petugas Penindakan	S1/DIV bidang Hukum	Melakukan kegiatan penindakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku terhadap hasil penangkapan operasi
404	Petugas Protokol	DIII bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/Publik/Manajemen	Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
405	Petugas Ukur	SLTA/DI/DII/DIII bidang Pemetaan dan Pertanahan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengukuran tanah
406	Pramu Bakti	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
407	Pramu Benih Ikan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Perikanan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan di bidang benih ikan di bidang peternakan
408	Pramu Kebersihan	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
409	Pramu Taman	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman
410	Pranata Acara	DIII bidang Administrasi/Manajemen	Melakukan kegiatan perancangan, penyiapan, penyusunan dan publikasi berbagai acara pemerintahan
411	Pranata Alat Persandian	DIII bidang Teknik Elektro/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan alat persandian
412	Pranata Barang dan Jasa	DIII bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan	Melakukan kegiatan pengelola bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa.

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
413	Pranata Jamuan	SLTA/DI/DII/DIII bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.
414	Pranata Jaringan Iptek	DIII bidang Teknik Komputer/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika	Melakukan kegiatan persiapan dan pengolahan pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang jaringan ilmu dan teknologi
415	Pranata Kearsipan	DIII bidang Kearsipan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
416	Pranata Pemadam Kebakaran	DIII bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/madya/utama (bersertifikat)	Melakukan kegiatan persiapan, pencegahan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran
417	Pranata Perlindungan Masyarakat	SLTA/DI/DII/DIII bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat
418	Pranata Promosi	DIII bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk suksesnya penyelenggaraan promosi
422	Pranata Restorasi Arsip	DIII bidang Kearsipan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip
423	Teknisi Air	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air
424	Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Komunikasi/Teknik/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi
425	Teknisi Gedung atau Bangunan	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan gedung atau bangunan
426	Teknisi Jaringan Instalasi	SLTA/DI/DII/DIII bidang Teknik/Sistem Informasi/Komunikasi	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan jaringan instalasi
427	Teknisi Laboratorium dan Bengkel	SLTA/DI/DII/DIII bidang mesin	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium dan bengkel

No.	Nama Jabatan	Syarat Jabatan	Tugas Jabatan
428	Teknisi Mesin	SLTA/DI/DII/DIII bidang listrik	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin
429	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	DIII bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro/Teknik Mesin	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
430	Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air	SMK Teknik/SMA IPA	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengolahan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
431	Teknisi Perikanan Budidaya	SLTA/DI Perikanan/Kelautan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, perbaikan, pemeriksaan, dan pemeliharaan di bidang perikanan budidaya
432	Teknisi Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/DII/DIII bidang mesin/listrik	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana
433	Teknisi Survei Lalu Lintas Jalan	SLTA/DI/DII/DIII bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan survei lalu lintas jalan
434	Verifikator Anggaran	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan atau revisi anggaran
435	Verifikator Data Laporan Keuangan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan
436	Verifikator Keuangan	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi Perkantoran	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
437	Verifikator Pajak	DIII bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi	Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen pajak di bidang keuangan

B. JABATAN FUNGSIONAL

No.	Jabatan Fungsional	Instansi Pembina	Perangkat Daerah Pembina
		Pusat	Daerah
1	Administrator Kesehatan	Kementerian Kesehatan	Dinas Kesehatan
2	Apoteker		
3	Asisten Apoteker		
4	Asisten Penata Anestesi		
5	Bidan		
6	Dokter		
7	Dokter Gigi		
8	Epidemiolog Kesehatan		
9	Fisikawan Medis		
10	Fisioterapis		
11	Nutrisionis		
12	Okupasi Terapis		
13	Penata Anestesi		
14	Perawat		
15	Perawat Gigi		
16	Penyuluh Kesehatan Masyarakat		
17	Perekam Medis		
18	Pranata Laboratorium Kesehatan		
19	Psikolog Klinis		
20	Radiografer		
21	Refraksionis Optisien		
22	Sanitarian		
23	Teknisi Elektromedis	Kementerian Pendidikan	Dinas Pendidikan
24	Teknisi Transfusi Darah		
26	Guru		
27	Pamong Budaya		
28	Pengawas Sekolah	Kementerian Dalam Negeri	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
29	Penilik		
30	Pengembang Teknologi Pembelajaran		
31	Administrator Database Kependudukan	Kementerian Dalam Negeri	Inspektorat Daerah
32	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		
33	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah		
34	Polisi Pamong Praja	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (BAPPENAS)	Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian, dan Pengembangan Daerah
35	Perencana		
36	Peneliti	Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI)	Bagian Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah
37	Analisis Kebijakan	Lembaga Administrasi Negara (LAN)	
38	Analisis Kepegawaian	Badan Kepegawaian Negara (BKN)	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
39	Assessor SDM Aparatur		
40	Auditor Kepegawaian		
41	Auditor	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	Inspektorat Daerah
42	Arsiparis	Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Dinas Arsip dan Perpustakaan
43	Pustakawan	Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS)	
44	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kementerian Keuangan	Badan Keuangan Daerah

No.	Jabatan Fungsional	Instansi Pembina	Perangkat Daerah Pembina
		Pusat	Daerah
45	Penyuluh Hukum	Kementerian Hukum dan HAM	Bagian Hukum Sekretariat Daerah
46	Perancang Peraturan Perundang-Undangan		
47	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
48	Pranata Hubungan Masyarakat	Kementerian Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika
49	Statistisi	Badan Pusat Statistik (BPS)	
50	Pranata Komputer	Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	
51	Sandiman		
52	Perisalah Legislatif	Sekretariat Jendral DPR RI	Sekretariat DPRD
53	Instruktur	Kementerian Ketenagakerjaan	Dinas Tenaga Kerja
54	Mediator Hubungan Industrial		
55	Pengantar Kerja		
56	Medik Veteriner	Kementerian Pertanian	Dinas Pertanian
57	Paramedik Veteriner		
58	Analisis Ketahanan Pangan		
59	Analisis Pasar Hasil Pertanian		
60	Pengawas Benih Tanaman		
61	Pengawas Bibit Ternak		
62	Pengawas Mutu Hasil Pertanian		
63	Pengawas Mutu Pakan		
64	Penyuluh Pertanian		
65	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan	Kementerian Perindustrian	Dinas Perindustrian dan Perdagangan
66	Pencera	Kementerian Perdagangan	
67	Pengawas Kemetrolagian		
68	Penata Ruang	Kementerian Agraria dan Tata Ruang (ATR/BPN)	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
69	Pembina Jasa Konstruksi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	
70	Teknisi Jalan dan Jembatan		
71	Teknisi Pengairan		
72	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan		
73	Teknisi Kesehatan Lingkungan	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Dinas Lingkungan Hidup
74	Pengawas Lingkungan Hidup		
75	Pengendali Dampak Lingkungan		
76	Inspektur Mutu Hasil Perikanan	Kementerian Kelautan dan Perikanan	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
77	Pengawas Perikanan		
78	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan		
79	Penguji Kendaraan Bermotor	Kementerian Perhubungan	Dinas Perhubungan
80	Rescuer	Badan SAR Nasional (BASARNAS)	Badan Penanggulangan Bencana Daerah

BUPATI PURBALINGA


DYAH HAYUNING PRATIWI