



SALINAN

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang–Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang–Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 Tahun 2019 Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 183), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 187);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Dairi.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
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. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
5. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
6. Kualifikasi pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
7. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.

8. Klasifikasi jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
9. Kompetensi adalah tingkat kemampuan seseorang untuk melaksanakan kewenangan dan tanggungjawab yang dimiliki dalam melaksanakan tugasnya secara efektif efisien.

BAB II

KLASIFIKASI DAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu Klasifikasi Jabatan

Pasal 2

- (1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi Jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Nomenklatur Jabatan Pelaksana

Pasal 3

- (1) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan dalam Nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- (2) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan tugas jabatan, kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi, serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

Pasal 4

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), digunakan untuk:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. penentuan pangkat dan jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;
- e. penilaian kinerja;
- f. penggajian dan tunjangan; dan
- g. pemberhentian.

Pasal 5

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dairi Nomor 29 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2017 Nomor 29), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 31 Desember 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

ttd.

BUDIANTA PINEM

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2021 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM,



DJON HENRY PANJAITAN, SH, MH
PEMBINA

NIP. 19731208 200502 1 003

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DAIRI

NOMOR : 30 TAHUN 2021

TENTANG : NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRIDAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
1.	Kesekretariatan			
	1.1. Perencanaan	1. Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur
		2. Analis Kemitraan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemitraan
		3. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelaporan akuntabilitas kinerja
		4. Analis Manajemen Risiko	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen risiko
		5. Analis Pelaksanaan Proyek Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah
		6. Analis Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan
		7. Analis Pengelolaan Sarana Program	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sarana program

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Analis Perencanaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan
		9. Analis Perencanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran
		10. Analis Perencanaan dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan dan kerjasama
		11. Analis Perencanaan Strategis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan strategis
		12. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan
		13. Analis Program Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
		14. Analis Rencana Program dan Kegiatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
		15. Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
		16. Pengelola Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika/ manajemen/ Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang survei dan perencanaan
		18. Pengelola Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan
		19. Pengelola Program dan Kegiatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan
		20. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
		21. Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran
		22. Pengelola Bahan Perencanaan Program Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan perencanaan program di bidang pos dan informatika
		23. Penyusun Rencana Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan perumusan rencana program dan kegiatan di bidang pos dan informatika
		24. Penelaah Perencanaan Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi rencana penganggaran program kerja di bidang pos dan informatika
		25. Analis Perencanaan Strategis Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan perencanaan strategis di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan	
		26. Pengelola Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ Hukum/Hubungan Internasional/ Inggris/Komunikasi	D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan analisis kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		27. Penyusun Bahan Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ Hukum/Hubungan Internasional/ Inggris/Komunikasi	D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan analisis kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		28. Penelaah Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ Hukum/Hubungan Internasional/ Inggris/Komunikasi	D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan dan pengelolaan bahan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		29. Analis Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ Hukum/Hubungan Internasional/ Inggris/Komunikasi	D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		30. Pengelola Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) atau sederajat bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		31. Penyusun Bahan Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/Komunikasi	D-4 (Diploma-Empat) bidang	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		32. Penelaah Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi/Komunikasi		Melakukan kegiatan penelaahan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		33. Analis Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi/Komunikasi		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		34. Pengelola Naskah Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/Sosial/ Hubungan Masyarakat/ Administrasi/ Sastra		Melakukan kegiatan pengelolaan naskah dan penyusunan laporan di bidang kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		35. Penyusun Naskah Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ Komunikasi/ Akuntansi/ Ekonomi/Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	D-4 (Diploma-Empat) bidang	Melakukan kegiatan penyusunan naskah dan pengklasifikasian data obyek kerja di bidang kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		36. Penelaah Akta Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan di bidang naskah akta kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		37. Analis Negosiasi Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-2 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kerja sama dan negosiasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		38. Pengelola Perencanaan Program dan Anggaran Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Manajemen/ administrasi / Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan program pos dan informatika
		39. Penyusun Rencana Program dan Anggaran Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data obyek kerja di bidang perencanaan program dan anggaran pos dan informatika
		40. Penelaah Perencanaan Program dan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang perencanaan program dan anggaran pos dan informatika
		41. Analis Perencanaan Strategis dan Anggaran Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan bidang perencanaan startegis program dan anggaran
	1.2 Sistem Informasi dan Dokumentasi	1. Analis Sistem Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi
		2. Jurnalis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial Politik/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta pendokumentasian dalam bentuk media cetak atau digital
		3. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum
		4. Pengelola Dokumen Putusan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen putusan
		5. Pengelola Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Pengelola Dokumentasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Publik/Desain Komunikasi Visual/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang dokumentasi
		7. Pengelola Partisipasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang partisipasi
		8. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
		9. Penyusun Berita dan Pendapat Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang berita dan pendapat umum
		10. Penyusun Dokumentasi Kesenian dan Perfilman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang dokumentasi kesenian dan perfilman
		11. Penata Liputan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan bahan liputan serta penyusunan laporan di bidang peliputan
		12. Pengelola Data Sasaran Deradikalisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/Sosial/Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengelolaan data sasaran deradikalisasi dan penyusunan laporan di bidang penanggulangan terorisme
		13. Analisis Data Terorisme	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Manajemen informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan data terorisme dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penanggulangan terorisme
		14. Pengelola Data Hubungan Keuangan Pusat dan daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/ Sosial/ Ekonomi/Teknik Informatika/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolaan data dan penyusunan laporan di bidang keuangan pusat dan daerah
		15. Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/ Sosial/ Ekonomi/ Teknik Informatika/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolaan data dan penyusunan laporan di bidang sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, dan tatalaksana pelayanan publik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		16. Pengelola Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional
		17. Penyusun Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional
		18. Penelaah Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional
		19. Analis Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengembangan filateli nasional
		20. Pengelola Data dan Informasi Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan penomoran telekomunikasi
		21. Penyusun Data dan Informasi Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan informasi penomoran telekomunikasi
		22. Penelaah Data, Informasi, dan Kebijakan Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Komunikasi/ Ekonomi/Hukum/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi penomoran telekomunikasi
		23. Pengelola Data dan Informasi Tarif dan Interkoneksi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Statistik/Akuntansi	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan tarif dan interkoneksi di bidang telekomunikasi
		24. Penyusun Data dan Informasi Tarif dan Interkoneksi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/Komunikasi/Akuntansi	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan tarif dan interkoneksi di bidang telekomunikasi
		25. Pengelola Data dan Informasi Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Teknik Industri/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi
		26. Penyusun Data dan Informasi Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Industri/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi
		27. Analis Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Sistem Informasi/Komputer/Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengelolaan sistem informasi di bidang manajemen spektrum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		28. Penelaah Data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Klimatologi/Geofisika/Fisika/Teknik Lingkungan/Kartografi dan Penginderaan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika
		29. Analis Sistem Data dan Peralatan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sistem Informasi/Teknik Informatika / Statistika/Matematika/ Desain Komunikasi Visual/Teknik Elektro/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika
		30. Pengelola Data Penelitian Pendidikan dan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang statistika/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penelitian pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan
		31. Pengelola Sistem Informasi Geografis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Geodesi/ Penginderaan Jauh dan Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan sistem informasi geografis
		32. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan informasi dan publikasi
		33. Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/Pendidikan Bahasa	Melakukan kegiatan pengolahan data uji kemahiran dan bahan pengujian berbahasa Indonesia
		34. Pengolah Informasi Media	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknologi Informasi/ Sistem Informasi/ Komputer/ Komunikasi/ Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan informasi media cetak dan televisi
		35. Pengolah Konten Media Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Hukum/ Bahasa/Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan konten media sosial atau media online yang berkaitan dengan isu pendidikan dan kebudayaan
		36. Pengolah Data Satuan Kepatuhan Internal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Teknik Informasi/Manajemen/Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang satuan kepatuhan internal
		37. Analis Data Penilaian Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Pendidikan/ Statistika/ Teknologi Informasi/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penilaian pendidikan
	1.3. Hubungan Masyarakat	1. Analis Humas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan
		2. Analis Protokol	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Kerja Sama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/Teknik/Sosial/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama
		4. Analis Pelayanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
		5. Analis Penyuluhan dan Layanan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyuluhan dan layanan informasi
		6. Analis Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang publikasi
		7. Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang analisis dan kemitraan media
		8. Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data keamanan dan ketertiban
		9. Pengelola Media Center dan Kemitraan Media	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang media center dan kemitraan media
		10. Pengelola Pengaduan Publik	D-3 (Diploma-Tiga) 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
		11. Pranata Teknologi Informasi Komputer	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penyusunan laporan pengelolaan teknologi informasi komputer
		12. Pranata Pemadam Kebakaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pencegahan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran
		13. Pranata Perlindungan Masyarakat	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat
		14. Pengelola Layanan Kehumasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kehumasan
		15. Penyunting Rekaman Materi Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Penyiaran/ Desain Komunikasi Visual	Melakukan kegiatan penyuntingan adegan, suara, dan gambar hasil penyensoran sesuai berita acara penyensoran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
1.4.	Hukum	1. Analis Advokasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum
		2. Analis Barang Hasil Penindakan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang barang hasil penindakan
		3. Analis Dokumen Perizinan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
		4. Analis Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hukum
		5. Analis Legislasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang legislasi
		6. Analis Peraturan Administrasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan administrasi
		7. Analis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan
		8. Analis Permasalahan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permasalahan hukum
		9. Analis Produk Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum
		10. Analis Rancangan Naskah Perjanjian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang rancangan naskah perjanjian
		11. Analis Satuan Pengawas Internal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang satuan pengawas internal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Analis Tuntutan Ganti Rugi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tuntutan ganti rugi
		13. Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data penyajian dan publikasi
		14. Pengadministrasi Data Peraturan Perundang - Undangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data peraturan perundang - undangan
		15. Pengadministrasi Hukum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang hukum
		16. Pengawas Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang penelitian dan hak kekayaan intelektual
		17. Pengelola Bantuan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan hukum
		18. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Berkas Sengketa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi berkas sengketa
		19. Pengelola Fasilitasi Bantuan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang fasilitasi bantuan hukum
		20. Pengelola Informasi Produk Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi produk hukum
		21. Pengelola Pelayanan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan hukum
		22. Pengelola Pengkajian dan Penelaahan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengkajian dan penelaahan hukum
		23. Pengelola Peraturan Perundang- Undangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang-undangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Pengelola Perkara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan bahan dan laporan di bidang perkara
		25. Pengolah Data Informasi dan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang informasi dan hukum
		26. Pengolah Data Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang pembinaan proses bisnis dan hukum
		27. Pengolah Data Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum
		28. Penyuluh Kemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang kemasyarakatan
		29. Penyusun Abstraksi Hukum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang abstraksi hukum
		30. Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan bantuan hukum
		31. Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan penyuluhan hukum
		32. Penyusun Rancangan Perundang- Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rancangan perundang-undangan
		33. Penyusun Rencana Harmonisasi dan Penanganan Ras	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana harmonisasi dan penanganan Ras
		34. Penyusun Rencana Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana hukum
		35. Penelaah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan, pengecekan dan penyusunan konsep penelaahan di bidang perjanjian dan informasi hukum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		36. Verifikator Berkas Permohonan Hak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permohonan berkas permohonan hak
		37. Pengelola Bahan Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika
		38. Penyusun Bahan Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika
		39. Penelaah Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika
		40. Analis Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan evaluasi dan advokasi hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
	1.5. Kepegawaian	1. Analis Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat
		2. Analis Fasilitasi Peningkatan Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi peningkatan kompetensi
		3. Analis Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi pengembangan sumber daya manusia
		4. Analis Jabatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
		5. Analis Kerjasama Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama diklat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Analis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur
		7. Analis Kinerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kinerja sdm dan organisasi
		8. Analis Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kompetensi
		9. Analis Mutasi Pejabat Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang mutasi pejabat negara
		10. Analis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur
		11. Analis Penelitian dan Pengembangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan
		12. Analis Pengembangan Karir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir
		13. Analis Pengembangan Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan kompetensi
		14. Analis Pengembangan SDM Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur
		15. Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur
		16. Analis Program Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang program diklat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur
		18. Analis Pengembangan Karir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir
		19. Analis Tata Praja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tata praja
		20. Pembina Jasmani dan Mental	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembinaan jasmani dan mental
		21. Pranata Penilaian Kompetensi	D-3 Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan di bidang assesment center
		22. Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
		23. Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kerjasama pelatihan
		24. Pengadministrasi Pelatihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelatihan
		25. Pengadministrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tugas belajar dan ijin belajar
		26. Pengelola Administrasi Tempat Uji Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang administrasi tempat uji kompetensi
		27. Pengelola Data Penyelenggaraan Tes	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang data penyelenggaraan tes

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		28. Pengelola Disiplin Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang disiplin pegawai
		29. Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang formasi dan pengadaan pegawai
		30. Pengelola Kepegawaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
		31. Pengelola Pengembangan Karir	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan karir
		32. Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penilaian kinerja pegawai
		33. Pengelola Penyelenggaraan Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat
		34. Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang profesi sumber daya manusia
		35. Pengelola Rencana Kepegawaian Keuangan dan politik Dalam Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang rencana kepegawaian keuangan dan politik dalam negeri
		36. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian
		37. Pengolah Data Seleksi dan Penempatan Beasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data seleksi dan penempatan beasiswa
		38. Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan kerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Penyuluh Pembinaan Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pembinaan kesejahteraan keluarga
		40. Penyusun Bahan Materi Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian, dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan materi penyuluhan
		41. Penyusun Bahan Penyelenggaraan Permagangan Internasional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan penyelenggaraan permagangan internasional
		42. Penyusun Laporan Hasil Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan laporan dan penelaahan data obyek kerja di bidang hasil diklat
		43. Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang program penyelenggaraan diklat
		44. Penyusun Program Perencanaan Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang program perencanaan diklat
		45. Penyusun Promosi dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang promosi dan kerjasama
		46. Penyusun Rencana Mutasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana mutasi
		47. Penyusun Rencana Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana promosi
		48. Penyusun Teknis Pelatihan Fungsional Bagi Aparatur dan Non Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang teknis pelatihan fungsional bagi aparatur dan non aparatur
		49. Perancang Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang diklat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		50. Perancang Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang promosi
		51. Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi / Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang sistem informasi kepegawaian
		52. Petugas Protokol	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
		53. Pranata Acara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan, penyiapan, penyusunan dan publikasi berbagai acara pemerintahan
		54. Pranata Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan program kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan visi dan misi organisasi
		55. Pranata Promosi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk suksesnya penyelenggaraan promosi
		56. Pranata Sarana dan Prasarana Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengaturan sarana prasarana pelatihan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tersedia sarana prasarana yang terawat an siap pakai untuk suksesnya penyelenggaraan pelatihan.
		57. Pranata Sistem Informasi Diklat Aparatur	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi diklat aparatur
		58. Pengelola Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi di bidang pos dan informatika
		59. Analis Penganugerahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penganugerahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		60. Analis Pengembangan Jabatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang
		61. Analis Pembayaran Program Pensiun	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembayaran program pensiun
		62. Penyusun Bahan Pembinaan Minat dan Bakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan minat dan bakat
	1.6. Keuangan	1. Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ sistem informasi/ Teknik komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan
		2. Analis Bagan Akun Standar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Hukum/ Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bagan akun standar
		3. Analis Bimbingan Akuntansi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan akuntansi
		4. Analis Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengean	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ sistem informasi/ Teknik komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan pendataan, penilaian, dan pengean
		5. Analis Bimbingan Teknis Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan teknis anggaran
		6. Analis Dukungan Standar Akuntansi Pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dukungan standar akuntansi pemerintahan
		7. Analis Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi komite standar akuntansi pemerintahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Analis Kekayaan Negara Dipisahkan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan kekayaan negara dipisahkan
		9. Analis Kekayaan Negara Lain-Lain	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan kekayaan negara lain-lain
		10. Analis Pajak dan Retribusi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan pajak dan retribusi daerah
		11. Analis Remunerasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan remunerasi
		12. Analis Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		13. Analis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan pertanggungjawaban Bendahara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		14. Analis Rekening Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rekening pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		15. Analis Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		16. Analis Laporan Realisasi Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan realisasi anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		17. Analis Manajemen dana Riset	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen dana riset

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. Analis Retribusi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi
		19. Analis Pajak Daerah	S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
		20. Analis Pelaporan dan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang Pelaporan dan transaksi keuangan
		21. Analis Pemasaran dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemasaran dan kerjasama
		22. Analis Penagihan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan
		23. Analis Penagihan dan Pengembalian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan dan pengembalian
		24. Analis Penagihan Pajak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan pajak
		25. Analis Pendapatan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah
		26. Analis Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan badan layanan umum
		27. Analis Pengembangan Sistem Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan sistem perbendaharaan
		28. Analis Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perbendaharaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Analis Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus
		30. Analis Sistem Akuntansi Instansi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi instansi
		31. Analis Sistem Akuntansi Pusat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi pusat
		32. Analis Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pelaksanaan anggaran
		33. Analis Sistem Informasi Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi perbendaharaan
		34. Analis Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transaksi keuangan
		35. Analis Uji Konsekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang uji konsekuensi
		36. Bendahara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
		37. Juru Pungut Kebersihan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
		38. Juru Pungut Retribusi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
		39. Juru Sita	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyitaan, pemeriksaan dan pemeliharaan hasil sitaan kekayaan negara
		40. Pemeriksa Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Pemeriksa Data Profesi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang data profesi keuangan
		42. Pemeriksa Kekayaan Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang kekayaan negara
		43. Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang laporan dan transaksi keuangan
		44. Penata Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Studi Pembangunan/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang keuangan
		45. Penata Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang laporan keuangan
		46. Pengadministrasi Anggaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang anggaran
		47. Pengadministrasi Keuangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
		48. Pengadministrasi Penerimaan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
		49. Pengelola Akuntansi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntansi
		50. Pengelola Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		51. Pengelola Bantuan Operasional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan operasional
		52. Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data belanja dan laporan keuangan
		53. Pengelola Data Keuangan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang keuangan daerah
		54. Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pelaksanaan program dan anggaran
		55. Pengelola Data Pencairan dana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencairan dana
		56. Pengelola Data Transaksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data transaksi
		57. Pengelola Database Surat Perintah Membayar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang database pengelola database surat perintah membayar
		58. Pengelola Gaji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
		59. Pengelola Kegiatan dan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kegiatan dan anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		60. Pengelola Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
		61. Pengelola Pelaksanaan Program dan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program dan anggaran
		62. Pengelola Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyusunan laporan di bidang Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD
		63. Pengelola Pembiayaan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pembiayaan daerah
		64. Pengelola Penagihan dan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penagihan dan pengawasan
		65. Pengelola Pendaftaran, Pendataan Pajak, dan Retribusi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran dan pendataan pajak atau retribusi
		66. Pengelola Pendapatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendapatan
		67. Pengelola Pengajuan Surat Persetujuan pembayaran Sekretariat Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengajuan surat persetujuan pembayaran sekretariat daerah
		68. Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perbendaharaan dan pelayanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		69. Pengelola Perjalanan Dinas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perjalanan dinas
		70. Pengelola Perparkiran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perparkiran
		71. Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang realisasi laporan penerimaan retribusi daerah
		72. Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan
		73. Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sumber pendapatan asli daerah
		74. Pengelola Pajak Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pajak daerah
		75. Pengelola Retribusi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang retribusi daerah
		76. Pengolah Daftar Gaji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang daftar gaji
		77. Pengolah Data Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data fasilitasi komite standar akuntansi pemerintahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		78. Pengolah Data Laporan Kas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan kas
		79. Pengolah Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan keuangan
		80. Pengolah Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan keuangan
		81. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan pertanggungjawaban bendahara
		82. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan pertanggungjawaban bendahara
		83. Pengolah Data Laporan Realisasi Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan realisasi anggaran
		84. Pengolah Data Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengelolaan sistem informasi perbendaharaan
		85. Pengolah Data Pengembangan Kapasitas Keuangan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengembangan kapasitas keuangan daerah
		86. Pengolah Data Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengembangan kapasitas perbendaharaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		87. Pengolah Data Pengembangan Sistem Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data pengembangan sistem perbendaharaan
		88. Pengolah Data Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perbendaharaan
		89. Pengolah Data Perencanaan Dukungan Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perencanaan dukungan pemerintah
		90. Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perencanaan penganggaran
		91. Pengolah Data Profesi Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data profesi keuangan
		92. Pengolah Data Setelmen Transaksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data setelmen transaksi
		93. Pengolah Data Sistem Akuntansi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem akuntansi instansi
		94. Pengolah Data Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus
		95. Pengolah Data Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem informasi pelaksanaan anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		96. Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem informasi perbendaharaan
		97. Penyusun Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan
		98. Penyusun Rencana Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana keuangan
		99. Pranata Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
		100. Verifikator Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan atau revisi anggaran
		101. Verifikator Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan
		102. Verifikator Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
		103. Pengelola Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		104. Penyusun Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		105. Penelaah Pertanggungjawaban dan Dampak Realisasi Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Pertanggungjawaban dan dampak realisasi keuangan pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		106. Analis Pertanggungjawaban dan Dampak Realisasi Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pertanggungjawaban dan dampak realisasi keuangan pos dan informatika
		107. Pengelola Sistem dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika
		108. Penyusun Bahan Sistem Informasi dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan sistem informasi dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika
		109. Penelaah Sistem Informasi dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan penelaahan sistem informasi dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika
		110. Analis Sistem dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem dan data perbendaharaan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
		111. Penelaah Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan keuangan di bidang pos dan informatika
		112. Penelaah Penerimaan Negara Bukan Pajak Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan anggaran PNBPN di bidang pos dan informatika
		113. Penelaah Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		114. Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		115. Pengelola Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		116. Penyusun Laporan Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang laporan transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		117. Penelaah Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang transaksi dan bahan bertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		118. Analis Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		119. Penyuluh Pengembangan Aset Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pengembangan aset daerah
		120. Penelaah Keberatan Tk. I	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, dan analisis untuk pelaksanaan sidang banding dan gugatan serta proses Peninjauan Kembali
		121. Penelaah Keberatan Tk. II	Diploma III bidang Ekonomi/ Komputer/ Matematika/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta proses banding dan gugatan
		122. Analis Transfer Dana Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Pemerintahan Desa/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transfer dana desa
	1.7. Organisasi/ Kelembagaan	1. Analis Kelembagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		2. Analis Kelembagaan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan masyarakat
		3. Analis Kerjasama Lintas Sektor	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama lintas sektor
		4. Analis Kerjasama Prasarana Standardisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama prasarana standardisasi
		5. Analis Kerjasama Teknik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama teknik
		6. Analis Kerjasama Teknis Standardisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama teknis standardisasi
		7. Fasilitator Kelembagaan Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kelembagaan pemasaran
		8. Fasilitator Kemitraan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kemitraan
		9. Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan
		10. Pengadministrasi Program dan Tata Operasional Penelitian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang program dan tata operasional penelitian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		11. Pengelola Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bahan penguatan dan pemberdayaan lembaga
		12. Pengelola Data Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kelembagaan kursus dan pelatihan
		13. Pengelola Informasi Kerjasama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi kerjasama
		14. Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelembagaan kursus dan pelatihan
		15. Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerjasama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program kelembagaan dan kerjasama
		16. Pengelola Pengembangan Kelembagaan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan kelembagaan masyarakat
		17. Pengelola Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penguatan atau pemberdayaan lembaga
		18. Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan otonomi daerah
		19. Pengelola Perangkat Kecamatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perangkat kecamatan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Pengolah Data Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data kelembagaan
		21. Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan proses pengembangan kelembagaan dan ketenagaan
		22. Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program kelembagaan dan kerjasama
		23. Penyusun Rencana Kerjasama Kelembagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kerjasama kelembagaan
		24. Penyusun Rencana Penguatan Kelembagaan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana penguatan kelembagaan masyarakat
		25. Penyusun Program Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan analisis administrasi, manajemen, program pembinaan kepegawaian dan manajemen organisasi di bidang pos dan informatika
		26. Penelaah Program Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi	Melakukan kegiatan penelaahan program sumber daya manusia dan organisasi di bidang pos dan informatika
		27. Analis Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya manusia dan organisasi dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
		28. Analis Organisasi Spektrum Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang organisasi spektrum frekuensi radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Analis Dekonsentrasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dekonsentrasi
		30. Analis Otonomi Khusus atau Istimewa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang otonomi khusus atau istimewa
		31. Analis Penataan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sistem Informasi/ Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penataan desa
		32. Analis Sinergitas Penugasan Urusan Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Sosiologi/ Administrasi Pemerintahan/ Hukum Tata Negara/ Informasi dan Teknologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sinergitas penugasan urusan pemerintah
		33. Analis Badan Layanan Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang badan layanan umum
		34. Analis Pemerintahan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintah daerah
		35. Analis Pemerintahan Pusat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan pusat
		36. Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah
	1.8. Pelaporan	1. Analis Data dan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi
		2. Analis Evaluasi Audit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang evaluasi audit

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi
		4. Analis Monitoring dan Evaluasi dana Riset	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi dana riset
		5. Analis Monitoring dan Evaluasi Hasil Tes	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi hasil tes
		6. Analis Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah
		7. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran
		8. Analis Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pendanaan daerah
		9. Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring, evaluasi dan Pelaporan
		10. Pengelola Data Pencegahan dan Monitoring	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencegahan dan monitoring
		11. Pengelola Data Rekonsiliasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data rekonsiliasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Pengelola Inventarisasi, Tabulasi dan Statistik Program Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja
		13. Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan harta kekayaan penyelenggara negara
		14. Pengelola Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan keuangan
		15. Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
		16. Pengelola Monitoring dan Evaluasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi
		17. Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa
		18. Pengelola Laporan Keuangan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Pelaporan keuangan daerah
		19. Pengelola Pengembangan Manajemen Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan manajemen sekolah
		20. Pengelola Pengembangan Otonomi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan otonomi daerah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Pengelola Program dan Laporan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan laporan
		22. Pengelola Rencana Pemerintahan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rencana pemerintahan umum
		23. Pengevaluasi Ketertelusuran Standar Fisik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang ketertelusuran standar fisik
		24. Pengevaluasi Program dan Kinerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang program dan kinerja
		25. Penyusun Laporan Kebijakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan kebijakan
		26. Penyusun Rencana Inspeksi dan Verifikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana inspeksi dan verifikasi
		27. Pengelola Bahan Monitoring dan Evaluasi Program Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bahan monitoring dan evaluasi program pos dan informatika
		28. Penyusun Bahan Monitoring dan Evaluasi Program Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja bidang monitoring dan evaluasi program pos dan informatika
		29. Penelaah Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pos dan informatika
		30. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan serta analisis hasil monitoring dan evaluasi untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi bidang pelaksanaan program pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengelola Bahan Koordinasi dan Laporan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan koordinasi dan laporan di bidang pos dan informatika
		32. Penyusun Bahan Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan program dan tata kelola di bidang pos dan informatika
		33. Penelaah Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan program dan tata kelola di bidang pos dan informatika
		34. Analis Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
	1.9. Pengawasan	1. Analis Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan
		2. Analis Dukungan Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dukungan pengawasan
		3. Analis Hasil Penanganan Pelanggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil penanganan pelanggaran
		4. Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat
		5. Analis Kapasitas Pengawas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kapasitas pengawas
		6. Analis Audit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang audit
		7. Analis Laporan Hasil Audit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang laporan hasil audit
		8. Analis Laporan Hasil Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang laporan hasil pengawasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis Manajemen Monitoring dan Pengendalian Kekambuhan dan Wajib Laporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen monitoring dan pengendalian kekambuhan dan wajib laporan
		10. Analis Pelanggaran Disiplin	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran disiplin
		11. Analis Pemantauan Sistem Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemantauan sistem keuangan
		12. Analis Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pembayaran perhitungan pihak ketiga dan penyelesaian tuntutan ganti rugi
		13. Analis Pemeriksaan Bukti Permulaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemeriksaan bukti permulaan
		14. Analis Pengaduan Pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengaduan pemerintahan
		15. Analis Pengawasan Intern Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan intern pemerintah
		16. Analis Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelesaian laporan hasil pemeriksaan atau tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti
		17. Analis Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
		18. Pemeriksa Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi data dan pemeriksaan di bidang transaksi keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		19. Penelaah Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kerugian Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan laporan dan penyusunan laporan telaah hasil pemeriksaan dan kerugian negara
		20. Pengamat Operasi dan Pemeliharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang operasi dan pemeliharaan
		21. Pengawas Pelaporan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang Pelaporan transaksi keuangan
		22. Pengelola Akuntabilitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntabilitas
		23. Pengelola Data Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data administrasi dan bimbingan pemeriksaan
		24. Pengelola Data Laporan dan Pengaduan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengaduan
		25. Pengelola Data Temuan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data temuan pengawasan
		26. Pengelola Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang evaluasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
		27. Pengelola Pelanggaran Peraturan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelanggaran peraturan daerah
		28. Pengelola Pemantauan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemantauan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Pengelola Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan
		30. Pengelola Pengendalian Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian masyarakat
		31. Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian atau monitoring dan evaluasi pembangunan
		32. Pengelola Penyelesaian Hasil Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyelesaian hasil pengawasan
		33. Pengelola Tuntutan Perbendaharaan dan Temuan Ganti Rugi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tuntutan perbendaharaan dan temuan ganti rugi
		34. Pengolah Bahan Laporan Hasil Audit	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang bahan laporan hasil audit
		35. Pengolah Data Administrasi Pemeriksaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data administrasi pemeriksaan
		36. Pengolah Data Dukungan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data dukungan pengawasan
		37. Pengolah Data Investigasi Internal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang investigasi internal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. Pengolah Data Kebijakan Penindakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang kebijakan penindakan
		39. Pengolah Data Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang pembayaran perhitungan pihak ketiga dan penyelesaian tuntutan ganti rugi
		40. Pengolah Data Penindakan dan Sarana Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penindakan dan sarana operasi
		41. Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penyidikan dan barang hasil penindakan
		42. Pengolah Data Satuan Pengawas Internal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang satuan pengawas internal
		43. Pengolah Data Tindak Lanjut Pemeriksaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data tindak lanjut pemeriksaan
		44. Penyuluh Pelaporan dan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang Pelaporan dan transaksi keuangan
		45. Penyusun Bahan Audit Laboratorium	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data audit di bidang laboratorium
		46. Penyusun Bahan Laporan Akuntabilitas Lembaga Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data laporan di bidang akuntabilitas lembaga keagamaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		47. Penyusun Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data penerapan di bidang standar sukarela dan penanganan pengaduan
		48. Penyusun Perkembangan Transaksi dan Laporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data perkembangan di bidang transaksi dan laporan
		49. Penyusun Rencana Pencegahan dan Penindakan Pelanggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana pencegahan dan penindakan pelanggaran
		50. Penyusun Rencana Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana pengawasan
		51. Penyusun Rencana Pengendalian Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana pengendalian pelaksanaan anggaran
		52. Penyusun Rencana Tindak Lanjut dan Hasil Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana tindak lanjut dan hasil pengawasan
		53. Petugas Penindakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penindakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku terhadap hasil penangkapan operasi
		54. Pengawas Pelayanan Publik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka penjaminan kualitas pelaksanaan pelayanan umum dan pengelolaan pengaduan
		55. Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelaksanaan rekomendasi di bidang sistem pengendalian internal
		56. Pengadministrasi Pengaduan Publik	SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) dibidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian dan pendokumentasian di bidang pengaduan publik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		57. Analis Pelayanan Publik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan publik
		58. Penelaah Bahan Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika
		59. Analis Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika
		60. Analis Forensik Digital	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Komputer/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan terhadap barang bukti elektronik atau digital dan membuat laporan hasil pemeriksaan forensik digital dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang forensik digital
		61. Analis Metode Pemeriksaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum / Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang metode pemeriksaan
		62. Pengawas dan Pengendali Mutu Internal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang mutu internal
		63. Pengadministrasi Pendaftaran Sensor	SLTA/SMK Administrasi/ Perkantoran/pariwisata	Melakukan kegiatan pengadministrasian pendaftaran dan penjadwalan sensor sesuai dengan ketentuan
		64. Pengawas Hasil Penyensoran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pertunjukkan film, iklan film, film iklan, dan sarana publikasi sesuai dengan hasil putusan penyensoran
		65. Analis Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan orang asing dan lembaga asing

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		66. Analis Satuan Kepatuhan Internal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ atau Sains Akuntansi/ atau Sains Manajemen/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang satuan kepatuhan internal
	1.10. Perlengkapan	1. Analis Aset Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara
		2. Analis Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang barang milik negara
		3. Analis Klasifikasi Barang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang klasifikasi barang
		4. Analis Sarana Riset	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sarana riset
		5. Analis Standar Mutu Bahan dan Peralatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar mutu bahan dan peralatan
		6. Analis Standard Harga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standard harga
		7. Analis Taman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang taman
		8. Analis Tanaman Hias dan Tanaman Koleksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap/ desain grafis/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tanaman hias dan tanaman koleksi
		9. Asisten Pelelang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan konsep standar dalam rangka persiapan lelang, pelaksanaan lelang dan pasca lelang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Perancang Interior	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Desain Interior atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan perancangan konsep penataan interior sebuah obyek
		11. Pengelola Gudang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkoordinasian, perencanaan, dan pembuatan laporan di bidang pergudangan
		12. Kustodian Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan bmn
		13. Operator Mesin	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian mesin
		14. Operator Roodsweeper	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian roodsweeper
		15. Penata Kendaraan Dinas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penataan di bidang kendaraan dinas
		16. Penelaah Data Pengendalian Bahan Baku	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahaan data dan penyusunan laporan hasil telaah di bidang pengendalian bahan baku
		17. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahaan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
		18. Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik
		19. Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemeliharaan gedung kantor
		20. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang teknis pemeriksaan dan perawatan kendaraan bermotor
		22. Pengadministrasi Tempat Pembuangan Akhir	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tempat pembuangan akhir
		23. Pengamat Perbekalan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang perbekalan
		24. Pengawas Barang Beredar dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang barang beredar dan jasa
		25. Pengawas Resi Gudang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang resi gudang
		26. Pengawas Sarana Bengkel	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang sarana bengkel
		27. Pengelola Asrama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang asrama
		28. Pengelola Bangunan Gedung	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bangunan gedung
		29. Pengelola Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
		30. Pengelola Data Observasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data observasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengelola Data Partisipasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang data partisipasi
		32. Pengelola Data Pengkajian dan Perawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang data pengkajian dan perawatan
		33. Pengelola Fasilitas Pengujian, Pemeriksa dan Perawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang fasilitas pengujian, pemeriksa dan perawatan
		34. Pengelola Instalasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi
		35. Pengelola Instalasi Air dan Listrik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknis Sipil/ Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi air dan listrik
		36. Pengelola Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kartu pengenal nomor pokok wajib pajak daerah
		37. Pengelola Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan
		38. Pengelola Kendaraan dan Perjalanan Dinas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan dan perjalanan dinas
		39. Pengelola Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan, pemeriksaan, evaluasi dan penyusunan laporan terkait pemanfaatan laboratorium
		40. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik
		42. Pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lembaga sertifikasi profesi
		43. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah
		44. Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penataan sarana dan prasarana
		45. Pengelola Penataan Sampah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan penataan di bidang persampahan
		46. Pengelola Sampel Pengujian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sampel pengujian
		47. Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor
		48. Pengelola Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pemakaman umum
		49. Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pembelajaran
		50. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		51. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah
		52. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Informal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan non formal dan informal
		53. Pengelola Sarana dan Prasarana Sumber Daya Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumihan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana sumber daya alam
		54. Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana taman
		55. Pengelola Sarana IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana IPTEK
		56. Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kesehatan lingkungan
		57. Pengelola Sarana Kursus dan Pelatihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kursus dan pelatihan
		58. Pengelola Sarana Olahraga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana olahraga
		59. Pengelola Sarana Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana operasi
		60. Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana pembibitan dan penghijauan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		61. Pengelola Sarana Penelitian dan Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumih atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana penelitian dan pengembangan energi dan sumber daya mineral
		62. Pengelola Sarana Penyelidikan Geologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana penyelidikan geologi
		63. Pengelola Sarana Perindustrian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana perindustrian
		64. Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana prasarana rumah tangga dinas
		65. Pengelola Sarana Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana wisata
		66. Pengelola Tata Bangunan Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata bangunan pemerintah
		67. Pengelola Tata Bangunan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata bangunan umum
		68. Pengelola Tempat Uji Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tempat uji kompetensi
		69. Pengelola Unit Layanan Pengadaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang unit layanan pengadaan
		70. Pengelola Wisma	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang wisma
		71. Pengembang Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan pengkajian untuk mengembangkan di bidang sarana dan prasarana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		72. Pengemudi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
		73. Pengemudi Ambulan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
		74. Pengemudi Kenegaraan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi tamu negara dan urusan kenegaraan lainnya dengan kendaraan dinas.
		75. Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pemadaman kebakaran.
		76. Pengemudi VIP	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi pejabat negara atau vip dengan kendaraan dinas.
		77. Pengolah Data Kebijakan Klasifikasi Barang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data kebijakan klasifikasi barang
		78. Pengolah Makanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan
		79. Penilai Perbekalan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian, pemeliharaan dan Pelaporan di bidang perbekalan
		80. Penilai Teknika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian, pemeliharaan dan Pelaporan di bidang teknika
		81. Penjaga Taman Makam Pahlawan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan
		82. Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang kebutuhan barang inventaris
		83. Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana hasil telaahan usul penghapusan barang
		84. Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan logistik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan
		86. Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana
		87. Penyusun Rencana Keuangan dan Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana keuangan dan barang milik negara
		88. Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana pengadaan sarana dan prasarana
		89. Perancang Bahan Partisipasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang bahan partisipasi
		90. Perancang Desain Pameran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang desain pameran
		91. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
		92. Petugas Pengambil Contoh	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengambilan, inventarisasi, dan penyusunan laporan terkait hasil pengolahan data atau objek kerja sebagai contoh
		93. Petugas Penggandaan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan penggandaan dokumen
		94. Pramur Kebersihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
		95. Pramur Pemakaman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan pelaksanaan kegiatan terkait dengan pemakaman
		96. Pramur Taman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		97. Pranata Barang dan Jasa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelola bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa.
		98. Pranata Taman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan rencana pemeliharaan dan pengolahan lahan pertamanan
		99. Pranata Taman Makam Pahlawan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Merancang dan melakukan pelayanan terhadap administrasi penyelenggaraan taman makam pahlawan
		100. Teknisi Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan elektronik
		101. Teknisi Laboratorium	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium
		102. Teknisi Laboratorium dan Bengkel	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium dan bengkel
		103. Teknisi Listrik dan Jaringan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
		104. Teknisi Listrik, Telepon, AC, dan Lift	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik, telepon, ac, dan lift
		105. Teknisi Mesin	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin
		106. Teknisi Panggung	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan panggung
		107. Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
		108. Teknisi Peralatan dan Mesin	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan dan mesin

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		109. Teknisi Peralatan Kantor	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan kantor
		110. Teknisi Peralatan, Listrik dan Elektronika	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan, listrik dan elektronika
		111. Teknisi Sarana dan Prasarana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana
		112. Pengelola Rumah Tangga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Sosial/ Kesehatan Masyarakat/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan gedung, sarana pendukung, dan keamanan
		113. Pengelola Kebutuhan Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Sosial/ Kesehatan Masyarakat/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan perlengkapan kantor, dan barang milik negara
		114. Penyusun Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika
		115. Penelaah Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika
		116. Analis Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika
		117. Pengelola Laporan BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		118. Penyusun Kebutuhan BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Kebutuhan BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika
		119. Penelaah BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika
		120. Analis BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan BMN dan rumah tangga di bidang pos dan informatika
		121. Pengadministrasi Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara
		122. Analis Aset Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Komunikasi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang aset daerah
		123. Pengelola Barang Persediaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan
		124. Analis Sarana Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Komunikasi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang sarana pendidikan
	1.11. Tata Usaha	1. Ajudan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan
		2. Analis Layanan Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan umum
		3. Analis Materi Sidang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang materi sidang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Tata Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha
		5. Penyusun Naskah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pembuatan laporan di bidang penyiapan naskah
		6. Notulis Rapat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Menyusun notulen rapat, membuat kesimpulan atau resume rapat, dan mendokumentasikan kegiatan rapat.
		7. Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan rekomendasi di bidang penerapan dan pelayanan teknis
		8. Pengadministrasi Contoh Uji	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang contoh uji
		9. Pengadministrasi Otonomi Daerah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang otonomi daerah
		10. Pengadministrasi Pengujian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang pengujian
		11. Pengadministrasi perizinan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan
		12. Pengadministrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perjalanan dinas luar negeri
		13. Pengadministrasi Persuratan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Pengadministrasi Program dan Kerjasama	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan program dan kerjasama
		15. Pengadministrasi Program Pemberantasan Penyakit Menular	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan program pemberantasan penyakit menular
		16. Pengadministrasi Rapat	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan rapat
		17. Pengadministrasi Risalah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan risalah
		18. Pengadministrasi Rumah Tangga Produksi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan rumah tangga produksi
		19. Pengadministrasi Umum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
		20. Pranata Pengambilan Sampel	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendistribusian sampel
		21. Pengawas Operasi Utilitas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang operasi utilitas
		22. Pengelola Administrasi Pemerintahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi pemerintahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		23. Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data administrasi dan verifikasi
		24. Pengelola Dokumen Perjalanan Luar Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen perjalanan luar negeri
		25. Pengelola Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang serah simpan karya cetak karya rekam
		26. Pengelola Surat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang surat
		27. Pengelola Tata Naskah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata naskah
		28. Pengolah Data Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan
		29. Penyusun Naskah Rapat Pimpinan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan naskah rapat pimpinan
		30. Penyusun Rencana Kebijakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana kebijakan
		31. Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana kerja sekretariat daerah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Penyusun Risalah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan risalah
		33. Pranata Jamuan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.
		34. Registrar	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Tata Perkantoran/Sekretaris atau yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pemeriksaan daftar bahan suatu kegiatan
		35. Sekretaris	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan
		36. 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
		37. Penyusun Bahan Anggota Dewan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
		38. Penyusun Administrasi Pegawai Legislatif	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Tenaga Ahli, Asisten, Anggota, dan pegawai non PNS di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
		39. Penyusun Kesekretariatan Pimpinan Fraksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Sosial/ Komunikasi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariatan pimpinan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
		40. Penyusun Kesekretariatan Fraksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Komunikasi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariatan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
		41. Pengelola Bahan Administrasi Anggota	D-3 (Diploma-Tiga) Administrasi/Sosial	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan administrasi keanggotaan sesuai dengan pedoman yang berlaku
		42. Analis Administrasi Perizinan Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang administrasi perizinan penelitian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
1.12.	Tata Laksana	1. Analis Organisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
		2. Analis Tata Laksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana
		3. Analis Hubungan Antar Lembaga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hubungan antar lembaga
		4. Analis Sarana Operasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan sarana operasi
		5. Analis Manajemen Perkantoran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen perkantoran
		6. Analis Standar Biaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar biaya
		7. Analis Dukungan Operasi Narkotika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dukungan operasi narkotika
		8. Pengelola Bahan Ketatalaksanaan Pelayanan Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan ketatalaksanaan pelayanan perizinan
		9. Pengelola Dokumen Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan
		10. Pengelola Layanan Operasional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan layanan operasional

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		11. Pengolah Data Standar Biaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian atau penginputan dan pengolahan data standar biaya
		12. Penyusun Bahan Kebijakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan kebijakan
		13. Penyusun Bahan Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan penerapan standar sukarela dan penanganan pengaduan
		14. Penyusun Bahan Penerapan Standar Wajib dan Penanganan Pengaduan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan penerapan standar wajib dan penanganan pengaduan
		15. Penyusun Bahan Pengembangan Regulasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pengembangan regulasi
		16. Penyusun Bahan Prasarana Penerapan Standar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang prasarana penerapan standar
		17. Penyusun Bahan Rencana Kerja dan Anggaran Sistem dan Metoda	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana kerja dan anggaran sistem dan metoda
		18. Penyusun dan Pengolah Instrumen	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pengolahan olah instrumen

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		19. Penyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria
		20. Penyusun Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
		21. Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sistem dan Metoda	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rencana kerja dan anggaran sistem dan metoda
		22. Penyusun Rencana Tatalaksana Instalasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana tatalaksana instansi
		23. Penyusun Rencana Tatalaksana Laboratorium	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana tatalaksana laboratorium
		24. Analisis Integrasi Proses Bisnis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ atau Sains Akuntansi/ atau Sains Manajemen/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem dan prosedur kerja
2	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
		2. Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta kelahiran dan kematian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan apengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi kependudukan
		4. Penyurvei Batas Wilayah Administrasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/ Teknik Sipil/ Pertanahan/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi/ Pemetaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelaksanaan survei dan penyusunan laporan di bidang batas wilayah administrasi
		5. Penyusun Analisis Dampak Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi dampak kependudukan
3	Hukum dan HAM	1. Analis Peraturan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang peraturan hak kekayaan intelektual
		2. Analis Peraturan Standardisasi Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang peraturan standardisasi teknologi dan hak kekayaan intelektual
		3. Analis Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi hak kekayaan intelektual
		4. Analis Pelindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelindungan hak-hak sipil dan hak asasi manusia
		5. Analis Pelanggaran Hak Asasi Manusia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kriminologi/ Psikologi Masyarakat/ Ketahanan Nasional/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang pelanggaran Hak Asasi Manusia
		6. Pengelola Administrasi dan Dokumen Hak Kekayaan Intelektual	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi dan dokumen hak kekayaan intelektual
		7. Pemantau Aktivitas HAM	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ dan sosial lainnya	Melakukan kegiatan pemantauan aktivitas dan penyusunan rekomendasi di bidang penegakan hak asasi manusia

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Penyelidik HAM	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/dan sosial lainnya	Melakukan penyelidikan dan penyusunan rekomendasi di bidang penegakan hak asasi manusia
		9. Komediator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial/ Politik	Melakukan kegiatan mediasi di bidang penegakan hak asasi manusia
		10. Analis Penyidik Pegawai Negeri Sipil	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan penyidikan pegawai negeri sipil
		11. Investigator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Psikologi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis, pemeriksaan, dan investigasi terhadap permasalahan yang ditangani
		12. Pengelola Hak Cipta dan Merek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang hak cipta dan merek
		13. Pengelola Hak Kekayaan Intelektual	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang hak kekayaan intelektual
		14. Penyuluh Hak Asasi Manusia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang hak asasi manusia
		15. Penyusun Program Perolehan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program perolehan hak kekayaan intelektual
		16. Pengadministrasi Partai	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian partai
4	Kearsipan	1. Pranata Reproduksi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang reproduksi kearsipan
		2. Pranata Restorasi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip
		3. Pranata Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
		4. Pranata Laboratorium Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang laboratorium kearsipan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Penyuluh Kearsipan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan
		6. Pengelola Arsip dan Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/ Komunikasi/ Administrasi/ Sosial/ Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang hukum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
5	Kebudayaan	1. Analisis Apresiasi Film	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesenian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang apresiasi film
		2. Analisis Apresiasi Karya Seni	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Penciptaan Seni atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang apresiasi karya seni
		3. Analisis Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya
		4. Analisis Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
		5. Analisis Dokumentasi Cagar Budaya dan Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dokumentasi cagar budaya dan museum
		6. Analisis Eksplorasi Cagar Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang eksplorasi cagar budaya
		7. Analisis Ekspresi Budaya Tradisional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ekspresi budaya tradisional
		8. Analisis Informasi Kebudayaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang informasi kebudayaan
		9. Analisis Kerjasama Kebudayaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kerjasama kebudayaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Kesenian dan Budaya Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesenian dan budaya daerah
		11. Analis Ketahanan Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketahanan budaya
		12. Analis Komunitas Adat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunitas adat
		13. Analis Kreasi dan Produksi Musik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Musik/ Jurnalis Teknologi informasi komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kreasi dan produksi musik
		14. Analis Nilai Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang nilai budaya
		15. Analis Pelaksanaan Program Sertifikasi SDM Kebudayaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan program sertifikasi sdm kebudayaan
		16. Analis Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman
		17. Analis Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum
		18. Analis Pemberdayaan Lembaga Kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kepercayaan tuhan yang maha esa dan tradisi
		19. Analis Pemeliharaan dan Pemugaran Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum
		20. Analis Penetapan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penetapan cagar budaya dan koleksi museum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Analis Pengembangan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan cagar budaya dan koleksi museum
		22. Analis Perfilman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Teater atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perfilman
		23. Analis perizinan dan Pengamanan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perizinan dan pengamanan cagar budaya dan koleksi museum
		24. Analis Sistem Data Arkeologi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem data arkeologi
		25. Analis Sosial Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial budaya
		26. Analis Sumber Sejarah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber sejarah
		27. Analis Upacara Adat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang upacara adat
		28. Analis Warisan Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang warisan budaya
		29. Filolog	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang kebahasaan, kesastraan dan kebudayaan
		30. Juru Pelestari Cagar Budaya	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang pelestarian cagar budaya
		31. Konservator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan, pemeliharaan, dan pengembangan prosedur dan teknik baru dalam perbaikan bahan pustaka.
		32. Kurator Seni	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap hasil seni

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		33. Pengelola Adat dan Kesenian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang adat dan kesenian
		34. Pengelola Apresiasi Film	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang apresiasi film
		35. Pengelola Arkeologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Arkeologi/ Sejarah/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang arkeologi
		36. Pengelola Bantuan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang bantuan kebudayaan
		37. Pengelola Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
		38. Pengelola Data Arkeologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang arkeologi
		39. Pengelola Data Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
		40. Pengelola Data Diplomasi Budaya Dalam Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang diplomasi budaya dalam negeri
		41. Pengelola Data Diplomasi Budaya Luar Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang diplomasi budaya luar negeri
		42. Pengelola Data Eksplorasi Cagar Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang eksplorasi cagar budaya

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		43. Pengelola Data Ekspresi Budaya Tradisional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang ekspresi budaya tradisional
		44. Pengelola Data Kekayaan Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kekayaan budaya
		45. Pengelola Data Kesenian dan Perfilman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kesenian dan perfilman
		46. Pengelola Data Komunitas Adat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang komunitas adat
		47. Pengelola Data Lingkungan Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang lingkungan budaya
		48. Pengelola Data Literasi Film	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang literasi film
		49. Pengelola Data Nilai Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang nilai budaya
		50. Pengelola Data Pelaksanaan Program Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program internalisasi nilai dan diplomasi budaya
		51. Pengelola Data Sertifikasi SDM Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sertifikasi SDM kebudayaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		52. Pengelola Data Pelindungan Situs Manusia Purba	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pelindungan situs manusia purba
		53. Pengelola Data Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum
		55. Pengelola Data Pemetaan Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pemetaan sejarah
		56. Pengelola Data Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang penelitian dan pengembangan kebudayaan
		57. Pengelola Data Pengemasan Nilai Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengemasan nilai budaya
		58. Pengelola Data Pengembangan Situs	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengembangan situs
		59. Pengelola Data Pengetahuan Tradisional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengetahuan tradisional
		60. Pengelola Data Penulisan Nilai Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang penulisan nilai budaya
		61. Pengelola Data Penulisan Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang penulisan sejarah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. Pengelola Data perizinan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang perizinan cagar budaya dan koleksi museum
		63. Pengelola Data Perumusan Nilai Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang perumusan nilai budaya
		64. Pengelola Data Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data program peningkatan dan penyusunan laporan di bidang kompetensi sdm kebudayaan
		65. Pengelola Data Program Sertifikasi SDM Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data program dan penyusunan laporan di bidang sertifikasi sdm kebudayaan
		66. Pengelola Data Publikasi Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang publikasi sejarah
		67. Pengelola Data Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sejarah
		68. Pengelola Data Sumber Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sumber sejarah
		69. Pengelola Data Upacara Adat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang upacara adat
		70. Pengelola Data Warisan Budaya Benda	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang warisan budaya benda

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		71. Pengelola Data Warisan Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang warisan budaya
		72. Pengelola Dokumen Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
		73. Pengelola Eksplorasi Cagar Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang eksplorasi cagar budaya
		74. Pengelola Ekspresi Budaya Tradisional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang ekspresi budaya tradisional
		75. Pengelola Koleksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang koleksi
		76. Pengelola Lingkungan Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lingkungan budaya
		77. Pengelola Literasi Film	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang literasi film
		78. Pengelola Museum dan Koleksi Benda Seni	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang museum dan koleksi benda seni
		79. Pengelola Objek Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang pariwisata/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata
		80. Pengelola Pelaksanaan Program Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program internalisasi nilai dan diplomasi budaya
		81. Pengelola Pemeliharaan dan Pemugaran Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum
		82. Pengelola Pemetaan Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemetaan sejarah
		83. Pengelola Perhubungan, Pekerjaan Umum, Budaya dan Pariwisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		84. Pengembang Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian dalam rangka pengembangan koleksi museum
		85. Pengkaji Pelestarian Cagar Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelestarian cagar budaya
		86. Pengolah Bahan Koleksi dan Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan dan pendokumentasian di bidang koleksi dan museum
		87. Penyuluh Pelestarian Nilai Budaya dan Tradisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pelestarian nilai budaya dan tradisi
		88. Penyusun Dokumentasi Sejarah dan Nilai Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang dokumentasi sejarah dan nilai budaya
		89. Penyusun Informasi Arkeologi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan informasi di bidang arkeologi
		90. Penyusun Program Diplomasi Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program di bidang diplomasi budaya
		91. Penyusun Program Pembinaan Ekspresi Budaya Tradisional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusun dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang ekspresi budaya tradisional
		92. Penyusun Program Pembinaan Komunitas Adat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang komunitas adat
		93. Penyusun Program Pembinaan Lingkungan Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang lingkungan budaya
		94. Penyusun Program Pembinaan Pengetahuan Tradisional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang pengetahuan tradisional
		95. Penyusun Program Pembinaan Seni Rupa Murni	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Rupa Murni atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang seni rupa murni

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		96. Penyusun Program Pembinaan Seni Rupa Terapan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Rupa Murni/ Seni grafis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang seni rupa terapan
		97. Penyusun Program Pembinaan Upacara Adat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang upacara adat
		98. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program peningkatan di bidang kompetensi sdm kebudayaan
		99. Penyusun Program Penulisan Sejarah dan Nilai Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang program penulisan sejarah dan nilai budaya
		100. Teknisi Pelestari Cagar Budaya	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis di bidang pelestari cagar budaya
		101. Preparator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Religi dan Budaya/ Budaya/ Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan dan pengawasan koleksi museum
		102. Pengadministrasi Data Perawatan dan Pengawetan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan data dan pendokumentasian di bidang perawatan dan pengawetan
		103. Analis Desain Pameran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Lansekap/Desain Grafis/Seni Teater/Teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desain pameran
		104. Analis Tata Pameran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap dan Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata pameran
		105. Analis Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Arkeologi/ Antropologi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang permuseuman
		106. Analis Sejarah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Arkeologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sejarah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		107. Juru Pelihara Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma- Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan cagar budaya
		108. Juru Pugar Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma- Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi data kerusakan dan pemugaran cagar budaya
		109. Pengadministrasi Koleksi Museum	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma- Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian benda koleksi nasional
		110. Polisi Khusus Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma- Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penindakan non yustisial dalam kegiatan pelestarian cagar budaya dan objek yang diduga cagar budaya
		111. Teknisi Konservasi Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma- Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kondisi cagar budaya dan melakukan konservasi di bidang pelestarian cagar budaya
		112. Analis Pelestarian Situs Manusia Purba	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Geologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian situs manusia purba
		113. Penata Pameran	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma- Tiga) bidang budaya/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan benda koleksi dan desain layout tata pamer untuk kerapihan dan kelancaran pameran
		114. Analis Dialog dan Wawasan Multikultural	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dialog dan wawasan multikultural
6.	Kelautan dan Perikanan	1. Analis Alat Penangkap Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang alat penangkap ikan dan alat bantu penangkapan ikan
		2. Analis Benih	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang benih

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Budidaya Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budidaya perikanan
		4. Analis Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelautan dan perikanan
		5. Analis Kenelayanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kenelayanan
		6. Analis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan
		7. Analis Mutu Hasil Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang mutu hasil perikanan
		8. Analis Pembangunan Pelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan pelabuhan perikanan
		9. Analis Pemulihan Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemulihan sumber daya ikan
		10. Analis Pengawakan Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawakan kapal perikanan
		11. Analis Pengelolaan Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan
		12. Analis Pengujian Kelaikan Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian kelaikan alat penangkap ikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Analis Pengujian Kelaikan Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian kelaikan kapal perikanan
		14. Analis Penyajian Data Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyajian data sumber daya ikan
		15. Analis Perikanan Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perikanan budidaya
		16. Analis Perlindungan dan Pelestarian Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan dan pelestarian ikan
		17. Analis Potensi Perbenihan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi perbenihan
		18. Analis Rancang Bangun Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rancang bangun alat penangkap ikan
		19. Analis Rancang Bangun Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rancang bangun kapal perikanan
		20. Analis Standardisasi Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi budidaya
		21. Analis Tata Kelola Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata kelola sumber daya ikan
		22. Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan
		23. Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang perawatan kapal pengawas

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Pengelola Pelaksanaan Pengujian Mutu Secara Laboratoris Terhadap Produk Hasil Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan pengujian mutu secara laboratoris terhadap produk hasil perikanan
		25. Pengelola Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan
		30. Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan
		31. Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan penangkapan ikan
		32. Pengelola Pengawasan Pengolahan, Pengangkutan dan Pemasaran Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pengolahan, pengangkutan dan pemasaran ikan
		35. Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan
		36. Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha
		36. Pengelola Statistik Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang statistik perikanan
		37. Penyusun Rencana Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana teknis di bidang kesehatan ikan dan lingkungan
		38. Penyusun Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana bahan teknis di bidang prasarana dan sarana budidaya
		39. Penyusun Rencana Jaringan Pasar Ikan Hias	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang jaringan pasar ikan hias
		40. Penyusun Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan	S-1 (Strata-Satu) / D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang kelembagaan pasar hasil perikanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Penyusun Rencana Pemanfaatan Jenis Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang pemanfaatan jenis ikan
		42. Penyusun Rencana Perancangan Konservasi Jenis Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang perancangan konservasi jenis ikan
		43. Penyusun Rencana Perlindungan dan Pelestarian Jenis Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang perlindungan dan pelestarian jenis ikan
		44. Teknisi Konservasi Kelautan dan Perikanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis di bidang konservasi kelautan dan perikanan
		45. Analis Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkapalan perikanan dan alat penangkap ikan
		46. Pengelola Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/ Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkap ikan
		47. Analis Kepelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Perkapalan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepelabuhan perikanan
		48. Pengelola Kepelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kepelabuhan perikanan
		49. Syahbandar Pelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kesyahbandaran pelabuhan perikanan
		50. Pengelola Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kesyahbandaran pelabuhan perikanan
		51. Analis Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya ikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		52. Teknisi Perikanan Budidaya	SLTA/DI Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, perbaikan, pemeriksaan, dan pemeliharaan di bidang perikanan budidaya
		53. Pengelola Teknis Perikanan Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis dan penyusunan laporan di bidang perikanan budidaya
		54. Analis Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	elakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan
		55. Pengelola Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan
		56. Analis Kapal Pengawas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kapal pengawas
		57. Pengelola Kapal Pengawas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perkapalan pengawas
7.	Kepemudaan dan Olahraga	1. Analis Keolahragaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan
		2. Analis Kepemudaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan
		3. Pelatih Atlet	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyampaian materi dan Melakukan pelatihan di bidang atlet
		4. Pengawas Olahraga	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan pengawasan di bidang olahraga
		5. Pengelola Organisasi politik dan Organisasi Kemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan
		6. Penyuluh Kepemudaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kepemudaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Penyuluh Olahraga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang olahraga
8.	Kesehatan	1. Akupunturis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Rehabilitasi Medik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan terapis kepada pasien dengan menggunakan metode akupuntur
		2. Analis Alat dan Obat Kontrasepsi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang alat dan obat kontrasepsi
		3. Analis Genetik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang genetik
		4. Analis Gizi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang gizi
		5. Analis Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
		6. Analis Kesehatan Ibu dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ibu dan anak
		7. Analis Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja / Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan kerja
		8. Analis Kimia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kimia atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kimia
		9. Analis Obat dan Makanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja / Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang obat dan makanan
		10. Analis Pembayaran Jaminan Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pembayaran jaminan kesehatan
		11. Analis Penanggulangan Krisis Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penanggulangan krisis kesehatan
		12. Analis Pengembangan Sistem Operasi Medis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan sistem operasi medis

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Analis Pengembangan Teknologi Medis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan teknologi medis
		14. Analis Penyakit Menular	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyakit menular
		15. Audiolog	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan/Audiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemeriksaan dan pendampingan terkait pendengaran sesuai dengan alat bantu dengar
		16. Binatu Rumah Sakit	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor
		17. Herbalis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan perawatan suatu penyakit dengan penggunaan herba atau tanaman obat untuk membantu klien atau pasien mendapatkan makanan yang bergizi, vitamin, mineral dan unsur unsur yang lain
		18. Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemeriksaan terkait kelayakan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan
		19. Juru Rawat Jenazah	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pemeliharaan rawat jenazah
		20. Penata Laboratorium Diseminasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan, perencanaan dan penyusunan laporan di bidang laboratorium diseminasi
		21. Occupational Terapi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Fisioterapi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan layanan okupasi terapi kepada pasien
		22. Ortotis Protesis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ortotik Prostetik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembuatan prosthesis dan orthosis bagi pasien yang mengalami permasalahan amputasi anggota gerak tubuh, delay deformity dan kecacatan ortopedi
		23. Pemeriksa Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perempuan dan anak

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Pemeriksa Sanitasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sanitasi
		25. Pemulasaran Jenazah	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembersihan, penyimpanan, pengeluaran dan sterilisasi jenazah
		26. Penata Rontgen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Radioterapi/Teknik Radiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang rontgen
		27. Peneliti Laboratorium	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang laboratorium
		28. Pengadministrasi Alat dan Obat Kontrasepsi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang alat dan obat kontrasepsi
		29. Pengadministrasi Gudang Farmasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
		30. Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
		31. Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang monitoring dan evaluasi imunisasi puskesmas
		32. Pengelola Kebidanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan
		33. Pengelola Kefarmasian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
		34. Pengelola Keperawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
		35. Pengelola Obat dan Alat -Alat Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan
		36. Pengelola Pelayanan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		37. Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminstrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan penunjang diagnostik dan logistik
		38. Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit bersumber binatang
		39. Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit menular langsung
		40. Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Epidemiologi/ Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengamatan penyakit dan imunisasi
		41. Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di bidang Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penggerak peran serta masyarakat di bidang kesehatan
		42. Pengelola Penyakit Tidak Menular	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyakit tidak menular
		43. Pengelola Poliklinik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Farmasi/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang poliklinik
		44. Pengelola Program Gizi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
		45. Pengelola Program Imunisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program imunisasi
		46. Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program jaminan pemeliharaan kesehatan
		47. Pengelola Program Kesehatan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program kesehatan keluarga
		48. Pengelola Rujukan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rujukan kesehatan
		49. Pengemudi Ambulan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan persiapan, perawatan dan mengemudikan mobil ambulan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		50. Penelaah Sistem Akreditasi Lembaga Inspeksi dan Laboratorium Medik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Analis Medis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang sistem akreditasi lembaga inspeksi dan laboratorium medik
		51. Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang data pembayaran jaminan kesehatan
		52. Penguji Hiperkes	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian, pemeliharaan data dan Penyusunan laporan di bidang hiperkes
		53. Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza
		54. Penyuluh Obat dan Makanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang obat dan makanan
		55. Petugas Kamar Gelap	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan kaset dan film, pemrosesan film, penggantian cairan processing serta pembersihan ruang kamar gelap
		56. Pramu Laboratorium	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan di bidang laboratorium
		57. Teknisi Kardiovaskuler	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Kardiovaskuler atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan ujian pada cardio atau paru perangkat pasien mengenai alasan analisis catheterizations jantung, electrocardiograms, fungsi paru-paru, kemampuan paru-paru, dan terkait tes atau mengeksekusi
		58. Verifikator Medis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pencatatan, pemeriksaan dan verifikasi bidang medis
		59. Analis Narkoba	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang narkoba
		60. Analis Prekursor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Tanah/ Hukum/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prekursor dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		61. Pengolah Data Prekursor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang prekursor

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
9.	Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	1. Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan pelayanan dan konsultasi
		2. Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang data dan kerjasama pemasyarakatan
		3. Analis Forum Kerukunan Umat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kerukunan umat
		4. Analis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat
		5. Analis Kebakaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebakaran
		6. Analis Pengabdian Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengabdian masyarakat
		7. Analis Kemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan
		8. Analis Organisasi Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi masyarakat
		9. Analis Pembelajaran Pembinaan Pendidikan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembelajaran pembinaan pendidikan masyarakat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Pemberdayaan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat
		11. Analis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
		12. Analis Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat
		13. Analis Pengawasan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan masyarakat
		14. Analis Pertahanan dan Keamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan dan keamanan
		15. Analis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pola konsumsi pangan masyarakat
		16. Analis Program Kerjasama Lembaga Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program kerjasama lembaga masyarakat
		17. Analis SAR	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang SAR
		18. Pengadministrasi Panitia Adhoc dan Alat Kelengkapan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang panitia adhoc dan alat kelengkapan
		19. Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang kebersihan jalan, saluran dan selokan
		21. Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan terhadap petugas kebersihan tempat pembuangan akhir
		22. Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan
		23. Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban
		24. Pengelola Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban
		25. Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengabdian kepada masyarakat
		26. Pengelola Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang ketertiban
		27. Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang urusan kesehatan masyarakat
		28. Pengolah Bahan Rencana Penanggulangan Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan di bidang rencana penanggulangan bencana
		29. Penyuluh Bencana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang bencana
		30. Penyusun Program Pengabdian Kepada Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang program pengabdian kepada masyarakat
		31. Penyusun Program Pengawasan Kesejahteraan Rakyat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang program pengawasan kesejahteraan rakyat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Analis Perlindungan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Penelitian/ Hukum/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan masyarakat
		33. Analis Polisi Pamong Praja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang polisi pamong praja
		34. Analis Tugas Pembantuan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tugas pembantuan
		35. Pengasuh Praja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/Sosial/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengasuhan, pembimbingan, dan pengawasan Praja
		36. Pelatih Satuan Perlindungan Masyarakat	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, penyampaian materi dan pelaksanaan pelatihan di bidang satuan perlindungan masyarakat
10.	Komunikasi dan Informasi Teknologi Komputer	1. Analis Berita	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang berita
		2. Analis <i>Container Scanner</i>	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang <i>container scanner</i>
		3. Analis Dokumentasi Kesenian dan Perfilman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesenian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dokumentasi kesenian dan perfilman
		4. Analis Konten Media Sosial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Jurnalistik/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konten media sosial
		5. Analis Notifikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang notifikasi
		6. Analis Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi perbendaharaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Analis Revansi dan Produktivitas Iptek	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang revansi dan produktivitas iptek
		8. Analis Setelmen Transaksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang setelmen transaksi
		9. Analis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum
		10. Analis Sistem Informasi Pusdatin dan LPPB	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pusdatin dan lppb
		11. Analis Sumber Daya Iptek	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya iptek
		12. Asisten <i>Client Coordinator</i>	Diploma Tiga Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pelayanan asistensi dan memberikan informasi yang lebih cepat kepada pengguna jasa kepabeanan (eksportir dan importir)
		13. Pengolah Informasi dan Komunikasi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi
		14. Analis Sistem Informasi Distribusi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi distribusi
		15. Operator Komputer Grafis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Grafika/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian aplikasi grafis pada komputer
		16. Operator Komunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian alat komunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Operator Pengembangan Sarana Iptek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek
		18. Operator Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian peralatan audio atau soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer radio
		19. Operator Tayangan Multimedia dan SMS	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan substansi tayangan multimedia dan SMS
		20. Operator Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan peralatan telekomunikasi
		21. Pemeriksa Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penyusunan rekomendasi di bidang teknologi informasi
		22. Pengalih Media	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Jurnalistik/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengubahan, pemeriksaan, penyuntingan, penerbitan, dan pengunggahan bahan pustaka
		23. Pengawas Pengembangan Sarana Iptek	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pengembangan sarana iptek
		24. Pengawas Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang teknologi informasi
		25. Pengawas Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang telekomunikasi
		26. Pengelola Alih Teknologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang alih teknologi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		27. Pengelola Data Apresiasi Film	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data apresiasi film
		28. Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pembangunan sistem informasi keuangan daerah
		29. Pengelola <i>Database</i>	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang <i>database</i>
		30. Pengelola Instalasi Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi teknologi informasi
		31. Pengelola Keamanan Sistem Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan sistem informasi
		32. Pengelola Penyelenggaraan Media Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan media elektronik
		33. Pengelola Proses Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang proses penyensoran
		34. Pengelola Sistem dan Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan
		35. Pengelola Situs atau Web	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web
		36. Pengelola Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang teknologi informasi
		37. Pengelola TV dan Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang TV dan radio
		38. Pengendali Alat Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas di bidang alat satelit

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Pengendali Jaringan Komunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengendalian kualitas dan kuantitas jaringan komunikasi
		40. Pengendali Jaringan Sistem Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas jaringan sistem satelit
		41. Pengendali Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas teknologi informasi
		42. Pengolah Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
		43. Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian atau penginputan data penyuluhan dan layanan informasi
		44. Penilik Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pemanfaatan telekomunikasi
		45. Penyuluh Teknik Infomatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang teknik infomatika
		46. Perancang Grafis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Grafika/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan di bidang grafis
		47. Pranata Jaringan Iptek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengolahan pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang jaringan ilmu dan teknologi
		48. Pranata Sidik Jari	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang sidik jari

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		49. Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Teknik / Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi
		50. Teknisi Jaringan Instalasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Sistem Informasi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan jaringan instalasi
		51. Teknisi Produksi Multimedia dan Web	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Sistem Informasi / Broadcasting atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan produksi multimedia dan web
		52. Pengolah Data Hasil Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data hasil penyensoran di bidang penyensoran
		53. Pengolah Data Proses Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data proses penyensoran di bidang penyensoran
		54. Pengukur dan Pengalih Rekam Materi Penyensoran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengukuran dimensi, kapasitas, dan jenis materi penyensoran serta melakukan pengalihan materi penyensoran di bidang penyensoran
		55. Pengelola Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		56. Penyusun Bahan Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, perundingan perdagangan jasa internasional, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		57. Penelaah Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, perundingan perdagangan jasa internasional, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		58. Analis Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan industri pos dan logistik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		59. Pengelola Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan layanan jaringan telekomunikasi
		60. Penyusun Bahan Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan layanan jaringan telekomunikasi
		61. Penelaah Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan analisis perizinan layanan jaringan telekomunikasi
		62. Analis Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan layanan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		63. Pengelola Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi
		64. Penyusun Bahan Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi
		65. Penelaah Penataan Penyelenggaraan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi
		66. Analis Penataan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penataan penyelenggaraan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		67. Pengelola Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		68. Penyusun Bahan Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi
		69. Penelaah Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi
		70. Analis Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan layanan jasa dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang telekomunikasi
		71. Pengelola Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi
		72. Penyusun Bahan Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi
		73. Penelaah Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi
		74. Analis Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jasa dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang telekomunikasi
		75. Penelaah Bahan Kebijakan Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi iklim usaha industri di bidang telekomunikasi
		76. Analis Bahan Kebijakan Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		77. Pengelola Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan di bidang telekomunikasi khusus
		78. Penyusun Bahan Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan di bidang telekomunikasi khusus
		79. Penelaah Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan di bidang telekomunikasi khusus
		80. Analis Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi khusus
		81. Pengelola Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi
		82. Penyusun Bahan Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi
		83. Penelaah Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi
		84. Analis Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan kelayakan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		85. Penelaah Penerapan Teknologi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan penerapan teknologi di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		86. Analis Penerapan Teknologi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		87. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi
		88. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi
		89. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi
		90. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		94. Penyusun Bahan Kebijakan Penomoran Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penomoran di bidang informatika
		95. Penelaah Bahan Kebijakan Penomoran Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penomoran di bidang informatika
		96. Analis Bahan Kebijakan Penomoran Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penomoran dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informatika
		97. Penelaah Bahan Kebijakan Tarif dan Interkoneksi telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan bahan kebijakan di bidang tarif dan interkoneksi
		98. Analis Bahan Kebijakan Tarif dan Interkoneksi telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tarif dan interkoneksi
		99. Pengelola Bahan Perencanaan Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		100. Penyusun Bahan Perencanaan Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar
		101. Penelaah Perencanaan Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar
		102. Analis Perencanaan Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi / Manajemen Informatika.	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan perencanaan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi pitalebar
		103. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		104. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		105. Penelaah Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan hasil evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		106. Analis Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi / Manajemen Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan hasil evaluasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		107. Pengelola Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar
		108. Penyusun Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar
		109. Penelaah Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar
		110. Analis Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan perencanaan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang ekosistem pitalebar
		111. Pengelola Bahan Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		112. Penyusun Bahan Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar
		113. Penelaah Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar
		114. Analis Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan evaluasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ekosistem pitalebar
		115. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar
		116. Penyusun Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar
		117. Penelaah Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar
		118. Analis Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran pitalebar
		119. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar
		120. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar
		121. Penelaah Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar
		122. Analis Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi infrastuktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		123. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		124. Penyusun Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		125. Penelaah Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		126. Analis Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		127. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		128. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		129. Penelaah Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		130. Analis Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		131. Pengelola Bahan Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar
		132. Penyusun Bahan Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar
		133. Penelaah Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		134. Analis Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		135. Pengelola Bahan Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar
		136. Penyusun Bahan Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar
		137. Penelaah Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar
		138. Analis Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		139. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan, penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan bahan tata kelola bidang pengembangan pitalebar
		140. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja tata kelola bidang pengembangan pitalebar
		141. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan, pengecekan dan penyusunan konsep bahan analisis tata kelola bidang pengembangan pitalebar
		142. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan bahan analisis di bidang pengembangan pitalebar
		143. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		144. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang monitoring penyelenggaraan jasa telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		145. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan monitoring penyelenggaraan jasa telekomunikasi
		146. Analis Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		147. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		148. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		149. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		150. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		151. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		152. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Monitoring Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		153. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan konsep penelaahan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		154. Analis Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		155. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		156. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		157. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		158. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Telsus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		159. Penyusun Data Sistem Mutu Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		160. Penelaah Sistem Mutu Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		161. Analis Sistem Mutu Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		162. Analis Pelayanan Pengujian Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi/Sosial	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan pengujian perangkat telekomunikasi
		163. Analis Pelayanan Dinas Bergerak Darat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Dinas Bergerak Darat
		164. Analis Pelayanan Dinas Tetap	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Dinas Tetap

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		165. Analis Sertifikasi Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/Teknik Komputer	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Sertifikasi Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk
		166. Penyusun Data Objek Kerja Ekonomi Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika
		167. Penelaah Ekonomi Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan bahan ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika
		168. Analis Ekonomi Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika
		169. Pengelola Materi Ekonomi Industri Telekomunikasi Nirkabel	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan materi ekonomi industri telekomunikasi nirkabel
		170. Penelaah Rencana Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan rencana pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum
		171. Penelaah Rencana Pengelolaan Teknologi Monitoring Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Pengelolaan Teknologi Monitoring Spektrum
		172. Analis Teknologi Monitoring Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Teknologi Monitoring Spektrum
		173. Pengelola Standar Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar Telekomunikasi
		195. Penyusun Standar Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan standar telekomunikasi di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen
		196. Penelaah Standar Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan standar telekomunikasi di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		197. Analis Standar Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen
		198. Pengelola Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi
		199. Penyusun Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi
		200. Penelaah Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi
		201. Analis Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi
		202. Pengelola Standar Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar Teknologi Informasi
		203. Penyusun Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang standar teknologi informasi.
		204. Penelaah Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang standar teknologi informasi.
		205. Analis Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar teknologi informasi.
		206. Pengelola Bahan Standardisasi Layanan dan Harmonisasi Perangkat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Layanan dan Harmonisasi Perangkat
		207. Pengelola Bahan Standardisasi Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		208. Pengelola Bahan Standardisasi Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Teknologi Informasi
		209. Penelaah Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang materi rumusan sertifikasi perangkat telekomunikasi
		210. Analis Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi perangkat telekomunikasi
		211. Penelaah Data dan Informasi Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi sertifikasi perangkat telekomunikasi
		212. Analis Data dan Informasi Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi perangkat telekomunikasi
		213. Analis Penerapan Aplikasi dan Konten	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) 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
		214. Penata Acara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Broadcasting atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengelolaan program seluruh kegiatan produksi acara dalam bentuk desain program
		215. Redaktur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Jurnalistik/ Pendidikan/ Psikologi/ Sosial/ Budaya atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuntingan berita, baik untuk media cetak, media sosial, maupun website sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
		216. Penata Siaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Broadcasting/Manajemen atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiaran di radio sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar
11.	Koperasi, usaha kecil, dan menengah	1. Analis Bimbingan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha
		2. Analis Koperasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Fasilitator Kewirausahaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan, dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan
		4. Fasilitator Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi
		5. Fasilitator Sarana Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang sarana pemasaran
		6. Penelaah Pengembangan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang pengembangan usaha
		7. Pengadministrasi Izin Usaha	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang izin usaha
		8. Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha
		9. Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kreativitas dan inovasi
		10. Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi di bidang koperasi
		11. Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan inkubasi bisnis dan workshop

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang permodalan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah
		13. Penyuluh Koperasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang koperasi
		14. Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang usaha mandiri dan teknologi tepat guna
		15. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah
		16. Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang kemitraan usaha besar
		17. Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah
		18. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil, dan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah
		19. Penyusun Rencana Sarana Pengembangan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang rencana sarana pengembangan usaha
		20. Pranata Koperasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Analis Ekonomi Kreatif	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekonomi kreatif dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
12.	Lingkungan hidup	1. Analis Adaptasi Dampak Perubahan Iklim	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang adaptasi dampak perubahan iklim
		2. Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi air dan lingkungan hidup
		3. Analis Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lingkungan hidup
		4. Analis Pengamanan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengamanan lingkungan
		5. Analis Sistem Mutu dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem mutu dan lingkungan
		6. Penelaah Dampak Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang dampak lingkungan
		7. Pengadministrasi Akreditasi Lingkungan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang akreditasi lingkungan
		8. Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan lingkungan
		9. Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen mengenai analisis mengenai dampak lingkungan
		10. Pengelola Informasi Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi lingkungan
		11. Pengelola Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lingkungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Pengelola Pemeliharaan Konservasi Lingkungan dan Kawasan Konservasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemeliharaan konservasi lingkungan dan kawasan konservasi
		13. Pengelola Penyehatan Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
		14. Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup
		15. Pengelola Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pertambangan energi dan lingkungan hidup
		16. Pengelola Rencana Energi Sumber Daya Mineral dan Lingkungan Hidup	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rencana energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup
		17. Penelaah Proses di bidang Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang proses di bidang lingkungan
		18. Penyuluh Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang lingkungan hidup
		19. Penyusun Program Pengawasan Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program di bidang pengawasan prasarana wilayah dan lingkungan hidup
13	Pangan	1. Analis Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/Manajemen/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pangan
		2. Pengawas Harga Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan harga di bidang pangan
		3. Pengelola Ketahanan Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketahanan pangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan
		5. Pengelola Pola Pangan Harapan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pola pangan harapan
		6. Penyuluh Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pangan
14.	Pariwisata	1. Analis Objek Wisata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan objek wisata dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
		2. Analis Pariwisata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
		3. Pemandu Wisata	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung
		4. Pemeriksa Kepariwisataan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kepariwisataan di bidang pariwisata
		5. Pengadministrasi Izin Usaha Pariwisata	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin usaha di bidang pariwisata
		6. Pengawas Kepariwisataan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kepariwisataan di bidang pariwisata
		7. Pengawas Perhotelan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan hotel di bidang pariwisata
		8. Pengelola Informasi Kepariwisataan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi kepariwisataan di bidang pariwisata
		9. Pengelola Promosi dan Informasi Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan promosi dan informasi wisata di bidang pariwisata

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Pengelola Usaha Kepariwisataaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yg relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha kepariwisataan di bidang pariwisata
		11. Pengelola Usaha Pemasaran dan Promosi Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemasaran dan promosi wisata di bidang pariwisata
		12. Penyuluh Wisata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pariwisata
15.	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	1. Analis Bangunan Gedung dan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		2. Analis Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		3. Analis Jalan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		4. Analis Jasa Konsultasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jasa konsultasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		5. Analis Pemanfaatan Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		6. Analis Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Planologi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendaftaran hak tanah dan guna ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		7. Analis Penertiban Pemanfaatan Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penertiban pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Analis Pengelolaan Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		9. Analis Pengembangan Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/ Perencanaan Wilayah/ Teknik Sipil/ Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		10. Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		11. Analis Pengembangan Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		12. Analis Pengendalian Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Sipil/Lansekap/ Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengendalian lahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		13. Analis Perencanaan Wilayah Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Arsitektur/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan wilayah perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		14. Analis Sistem Jaringan Jalan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		15. Analis Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		16. Analis Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	D.3 Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		18. Operator Alat Berat	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat
		19. Pemelihara Bangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan bangunan
		20. Pemelihara Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
		21. Pemelihara Penerangan Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan penerangan jalan
		22. Pemelihara Peralatan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan peralatan
		23. Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
		24. Pemeriksa Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan/Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan irigasi
		25. Pemeriksa Jalan dan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan jalan dan jembatan
		26. Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		27. Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		28. Penelaah Bahan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		29. Penelaah Bangunan Gedung dan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan, pemeriksaan, dan penataan bangunan gedung dan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		30. Penelaah Data Statistik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan, pemeriksaan, dan penataan data statistik pengelolaan Daerah Aliran Sungai di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		31. Penelaah Laik Fungsi Prasarana Fisik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan laik fungsi prasarana fisik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		32. Penelaah Mutu Konstruksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		33. Penelaah Pengelolaan Leger Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pengelolaan leger jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		34. Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		35. Pengadministrasi Batas Wilayah	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian batas wilayah
		36. Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sistem informasi pengendalian pembangunan
		37. Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air
		38. Pengawas Bangunan dan Gedung	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		39. Pengawas Bangunan dan Taman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/ Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan taman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		40. Pengawas Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		41. Pengawas Jalan dan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		42. Pengawas Jaringan Utilitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		43. Pengawas Pengoperasian Alat Berat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengoperasian alat berat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		44. Pengawas Perbatasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Planologi/ Rancang Kota/ Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan infrastruktur perbatasan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		45. Pengawas Tata Pertamanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/ Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		46. Pengawas Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		47. Pengelola Batas Wilayah, Rupa bumi dan Paten	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geografi/ Geologi/ Geofisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan batas wilayah, rupabumi dan paten di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		48. Pengelola Geologi, Tata Lingkungan dan Air Bawah Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geologi, tata lingkungan, dan air bawah tanah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		49. Pengelola Geospasial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/Geografi/Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		50. Pengelola Inspeksi Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan inspeksi sungai danau dan penyeberangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		51. Pengelola Irigasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		52. Pengelola Jasa Konstruksi	-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Akuntansi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan jasa konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		53. Pengelola Kelengkapan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		54. Pengelola Pelabuhan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelabuhan sungai danau dan penyeberangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		55. Pengelola Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		56. Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		57. Pengelola Pembinaan Pembangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan analisis pembangunan infrastruktur di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		58. Pengelola Pemeliharaan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		59. Pengelola Pemeliharaan Jaringan Irigasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jaringan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		60. Pengelola Penerangan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penerangan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		61. Pengelola Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		62. Pengelola Pengairan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengairan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		64. Pengelola Pengendalian Pemanfaatan Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pemanfaatan ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		65. Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		67. Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		68. Pengelola Pemeliharaan Sarana Pengairan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan
		69. Pengelola Rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/ Rancang Kota/ Teknik Lingkungan/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana pekerjaan umum dan perumahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		70. Pengelola Sistem Manajemen Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem manajemen jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		71. Pengelola Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		72. Pengelola Tata Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		73. Pengelola Tata Ruang dan Tata Guna Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang dan tata guna bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		74. Pengelola Teknik Konstruksi Berkelanjutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknik konstruksi berkelanjutan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		75. Pengelola Teknis Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan prasarana dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		76. Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengolahan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		76. Pengolah Sarana dan Prasarana Pengairan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan sarana dan prasarana pengairan
		77. Penguji Bahan dan Bangunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian bahan dan bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		78. Penguji Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian laboratorium tanah, aspal dan beton di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		79. Penilik Jalan	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan
		80. Penjaga Pintu Air	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
		81. Penyusun Kebutuhan Perlengkapan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
		82. Penyusun Rencana Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang
		83. Penyusun Rencana Tata Ruang dan Zonasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang dan zonasi
		84. Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Pranata Daerah Aliran Sungai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan daerah aliran sungai
		86. Pranata Pengelolaan Leger Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sipil/Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengelolaan leger jalan
		87. Teknisi Air	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air
		88. Teknisi Gedung atau Bangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan gedung atau bangunan
		89. Teknisi Keciptakarya	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan keciptakarya
		90. Teknisi Rancang Bangun	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan rancang bangun
		91. Teknisi Survei Lalu Lintas Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan survei lalu lintas jalan
		92. Pengelola Geologi, Tata Lingkungan dan Air Bawah Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geologi, tata lingkungan, dan air bawah tanah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		93. Pengelola Pemeliharaan Peralatan Jalan dan Jembatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan peralatan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		94. Pengelola Pemeliharaan Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik PUPR/Kimia	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan laboratorium di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
16.	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan	1. Analis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
		2. Analis Perlindungan Perempuan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan perempuan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Pengadministrasi Pengangkatan dan Pengakuan Anak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengangkatan dan pengakuan anak
		4. Pengawas Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka perlindungan perempuan dan anak
		5. Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera
		6. Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan, perlindungan perempuan dan anak
		7. Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender
		8. Penyuluh Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak
17.	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Analis Institusi Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan institusi masyarakat pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
		2. Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
		3. Analis Program Pemberdayaan Umat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan umat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
		4. Pengelola Data Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data hubungan masyarakat dan rumah tangga
		5. Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan ekonomi keluarga

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
		7. Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan desa dan administrasi desa
		8. Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa
		9. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
		10. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
		11. Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tunjangan pendapatan aparatur pemerintahan desa
		12. Penelaah Kebijakan Pengabdian Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan kebijakan pengabdian masyarakat
		13. Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan
		14. Penyuluh Pemberdayaan Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pemberdayaan perempuan dan anak
		15. Penyusun Bahan Kebijakan Pengabdian Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan pengabdian masyarakat
		16. Penyusun Institusi Masyarakat Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan institusi masyarakat pedesaan
		17. Penyusun Pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan
		18. Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan peran serta masyarakat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		19. Analis Desa dan Kelurahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
18.	Penanaman Modal	1. Analis Investasi dan Permodalan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi dan permodalan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		2. Analis Investigasi Internal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investigasi internal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		3. Analis Kelembagaan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		4. Analis Kompetensi Inti Industri Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi inti industri daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		5. Analis Laporan Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		6. Analis Manifes	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manifes dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		7. Analis Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		8. Analis Pembinaan Kelembagaan Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan kelembagaan investasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		9. Analis Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan proses bisnis dan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanaman modal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		11. Analis Penganggaran Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran investasi, penerusan pinjaman dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		12. Analis Pengembangan Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		15. Analis Pengembangan Potensi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan potensi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		16. Analis Pengusahaan dan Pelayanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Kebijakan Publik/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengusahaan dan pelayanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		17. Analis Penyertaan Modal Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyertaan modal pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		18. Analis Peraturan Iklim Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan iklim industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		19. Analis Peraturan Iklim Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan iklim usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		20. Analis Peraturan Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan investasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Analis Perekonomian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
		22. Analis Perencanaan Bisnis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan bisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		23. Analis Pinjaman dan Obligasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pinjaman dan obligasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		24. Analis Risiko Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan risiko investasi, penerusan pinjaman dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		25. Pemeriksa Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan penanaman modal
		26. Pengadministrasi Akses Permodalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akses pemodal
		27. Pengawas Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penanaman modal
		28. Pengelola Data Layanan Publik dan Hubungan Investor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data layanan publik dan hubungan investor di bidang penanaman modal
		29. Pengelola Data Pengembangan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan investasi di bidang penanaman modal
		30. Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan pengembangan perekonomian di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengelola Pemetaan Sumber Daya Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan sumber daya investasi di bidang penanaman modal
		32. Pengelola Pengembangan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan investasi di bidang penanaman modal
		33. Pengelola Penyaluran Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran investasi di bidang penanaman modal
		34. Pengelola Permodalan dan Aneka Usaha Perhutanan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan dan aneka usaha perhutanan sosial
		35. Pengelola Permodalan dan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan dan investasi di bidang penanaman modal
		36. Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan usaha perkebunan di bidang penanaman modal
		37. Pengelola Program Dunia Usaha	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program dunia usaha di bidang penanaman modal
		38. Pengelola Setelmen Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan setelmen investasi di bidang penanaman modal
		39. Pengelola SIM Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan SIM penanaman modal dan perizinan terpadu di bidang penanaman modal
		40. Pengolah Data Peraturan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data peraturan investasi di bidang penanaman modal
		41. Pengolah Data Perencanaan Bisnis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data perencanaan bisnis di bidang penanaman modal
		44. Penyusun Rencana Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana investasi di bidang penanaman modal
		45. Penyusun Rencana Permodalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana permodalan di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
19.	Pendidikan	1. Analis Akreditasi Lembaga Diklat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan akreditasi lembaga diklat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		2. Analis Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra Umum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		3. Analis Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Hukum/ Administrasi Negara/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana rehabilitasi fasilitas pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		4. Analis Data Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		5. Analis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		6. Analis Data dan Kerjasama Diklat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan kerjasama diklat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		7. Analis Data di bidang Evaluasi dan Kerjasama Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Pendidikan/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang evaluasi dan kerjasama penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		8. Analis Data Program dan Tata Operasional Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang program dan tata operasional penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		9. Analis Data Kebahasaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data kebahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Fungsi dan Peran Bahasa atau Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fungsi dan peran bahasa atau sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		11. Analis Hasil Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hasil penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan
		12. Analis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Pendidikan/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		13. Analis Informasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		14. Analis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		15. Analis Kapasitas Pendidik dan Santri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas pendidik dan santri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		16. Analis Kata dan Istilah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kata dan istilah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Analis Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan
		18. Analis Publikasi Ilmiah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan publikasi ilmiah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		19. Analis Kebutuhan Diklat Kepala Sekolah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan diklat kepala sekolah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		20. Analis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		21. Analis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan peningkatan kompetensi bahasa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		22. Analis Kelembagaan IPTEK	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan IPTEK dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		23. Analis Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Analis Kelembagaan Pembinaan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelembagaan pembinaan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		25. Analis Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		26. Analis Kerjasama Atdikbud dan SILN	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama atdikbud dan SILN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		27. Analis Kerjasama Dalam Negeri Pendidikan Tinggi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama dalam negeri pendidikan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		28. Analis Kerjasama Kebahasaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/Bahasa Sastra/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama kebahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		29. Analis Kerjasama Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		30. Analis Kompetensi Kelulusan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi kelulusan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		31. Analis Kompetensi Tenaga Pengajar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi tenaga pengajar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Analis Kualifikasi dan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		33. Analis Kurikulum dan Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kurikulum dan pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		34. Analis Kursus dan Kesetaraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan kesetaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		35. Analis Kursus dan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		36. Analis Laboratorium Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laboratorium pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		37. Analis Leksikograf dan Pekamus	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan leksikograf dan pekamus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		38. Analis Media Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan media pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		39. Analis Monitoring dan Evaluasi Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi dana rehabilitasi fasilitas pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		40. Analis Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Beasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi penyaluran beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Analis Mutu Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		42. Analis Mutu Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		43. Analis Pelaksanaan Kemitraan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kemitraan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		44. Analis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kurikulum pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		45. Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan program pengembangan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		46. Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen SDM/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		47. Analis Pemanfaatan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		48. Analis Pembelajaran Kursus dan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembelajaran kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		49. Analis Pembelajaran Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembelajaran pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		50. Analis Pemberdayaan Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		51. Analis Pengawas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengawasan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		52. Analis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		53. Analis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		54. Analis Pengembangan Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		55. Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		56. Analis Pengembangan Sistem Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sistem pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		57. Analis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sumber daya manusia pendidikan anak usia dini dan nonformal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		58. Analis Pengembangan Teknologi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		59. Analis Penilaian dan Akreditasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penilaian dan akreditasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		60. Analis Peningkatan Kualifikasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan kualifikasi pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		61. Analis Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		62. Analis Potensi Siswa, Santri, dan Mahasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi siswa, santri, dan mahasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		63. Analis Prasarana Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		64. Analis Program Beasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		65. Analis Program dan Portofolio	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dan portofolio dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		66. Analis Sarana Pembinaan Pendidikan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sarana pembinaan pendidikan masyarakat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		67. Analis Sarana Pendidikan Anak Usia Dini	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sarana pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		68. Analis Seleksi dan Penempatan Beasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan seleksi dan penempatan beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		69. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem informasi dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		70. Analis Teknologi Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknologi pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		71. Analis Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		72. Analis Tulisan Fiksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Sastra/ Pendidikan/ Manajemen/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tulisan fiksi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		73. Ketua Unit Multimedia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika/ Teknik Telekomunikasi/ Jurnalistik/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian, dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan multimedia di bidang pendidikan
		74. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian, dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		75. Analis Pengembangan Sistem Ujian, Tes, dan Pengukuran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sistem ujian, tes dan pengukuran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		76. Analis Pengolahan Hasil Ujian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengolahan hasil ujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		77. Analis Penyelenggaraan Ujian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan persiapan dan penggandaan bahan ujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		78. Pembina Karakter	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembinaan, pengarahan, pembimbingan, pendampingan, peneladanan dan penilaian atau evaluasi terhadap siswa
		79. Pemeriksa Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan bahasa dan sastra di bidang pendidikan
		80. Pengelola Dokumen Atdikbud dan Sekolah Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen atdikbud dan sekolah Indonesia di bidang pendidikan
		81. Penata Dokumen Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan pemeriksaan dokumen bahasa dan sastra di bidang pendidikan
		82. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi laboratorium kalibrasi di bidang pendidikan
		83. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Penguji	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi laboratorium penguji di bidang pendidikan
		84. Pengadministrasi Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personil	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi produk, pelatihan, dan personil

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Pengadministrasi Akreditasi Sistem Manajemen	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi sistem manajemen
		86. Pengadministrasi Akses Iptek	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan penerimaan dan pendokumentasian akses iptek di bidang pendidikan
		87. Pengadministrasi Evaluasi dan Kerjasama Penelitian	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian evaluasi dan kerjasama penelitian di bidang pendidikan
		88. Pengadministrasi Kependidikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kependidikan
		89. Pengadministrasi Kesiswaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kesiswaan di bidang pendidikan
		90. Pengadministrasi Kurikulum	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan
		91. Pengadministrasi Layanan Bimbingan dan Konseling	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan bimbingan dan konseling di bidang pendidikan
		92. Pengadministrasi Pendidik Tenaga Kependidikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		93. Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidikan dan kebudayaan
		94. Pengadministrasi Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi Bahasa	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian penyelenggaraan peningkatan kompetensi bahasa di bidang pendidikan
		95. Pengadministrasi Sertifikasi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifikasi di bidang pendidikan
		96. Pengawas Bahasa atau Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bahasa atau sastra di bidang pendidikan
		97. Pengelola Bahan Akademik dan Pengajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan akademik dan pengajaran di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		98. Pengelola Bank Soal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bank soal di bidang pendidikan
		99. Pengelola Bantuan Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan pendidikan di bidang pendidikan
		100. Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pendidikan
		101. Pengelola Bimbingan Teknis Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis sertifikasi profesi di bidang pendidikan
		102. Pengelola Bimbingan Teknis Standardisasi Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis standardisasi kompetensi di bidang pendidikan
		103. Pengelola Data dan Sistem Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		104. Pengelola Data Edukasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data edukasi di bidang pendidikan
		105. Pengelola Data Karir Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data karir pendidik di bidang pendidikan
		106. Pengelola Data Kebahasaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data kebahasaan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		107. Pengelola Data Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data kurikulum dan perbukuan pendidikan menengah di bidang pendidikan
		108. Pengelola Data Layanan Informasi dan Edukasi Publik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data layanan informasi dan edukasi publik di bidang pendidikan
		109. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Program Beasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data monitoring dan evaluasi program beasiswa di bidang pendidikan
		110. Pengelola Data Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu pendidikan di bidang pendidikan
		111. Pengelola Data Pemetaan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		112. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pendidikan dan evaluasi di bidang pendidikan
		113. Pengelola Data Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penelitian dasar dan pengembangan ilmu di bidang pendidikan
		114. Pengelola Data Pengembangan Kompetensi Kelulusan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan kompetensi kelulusan di bidang pendidikan
		115. Pengelola Data Penggunaan Bahasa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penggunaan bahasa di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		116. Pengelola Data Program Fasilitas Peningkatan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data program fasilitas peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		117. Pengelola Data Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik di bidang pendidikan
		118. Pengelola Data Publikasi Ilmiah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data publikasi ilmiah di bidang pendidikan
		119. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pembelajaran di bidang pendidikan
		120. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pendidikan di bidang pendidikan
		121. Pengelola Data Sistem Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		122. Pengelola Data Supervisi dan Fasilitas Peningkatan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data supervisi dan fasilitas peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		123. Pengelola Data Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		124. Pengelola Database Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan database pendidikan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		125. Pengelola Edukasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan edukasi di bidang pendidikan
		126. Pengelola Kalender Pendidikan Dasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kalender pendidikan dasar di bidang pendidikan
		127. Pengelola Karier Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan karier pendidik di bidang pendidikan
		128. Pengelola Keamanan Pangan Segar dan Pangan Jajanan Anak Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keamanan pangan segar dan pangan jajanan anak sekolah di bidang pendidikan
		129. Pengelola Kelembagaan Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kelembagaan di bidang pendidikan
		130. Pengelola Kurikulum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum di bidang pendidikan
		131. Pengelola Kurikulum Peningkatan Mutu Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum peningkatan mutu sekolah di bidang pendidikan
		132. Pengelola Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
		133. Pengelola Laboratorium Komputer	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium komputer
		134. Pengelola Naskah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan naskah
		135. Pengelola Observasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan observasi
		136. Pengelola Pembelajaran Bahasa dan Sastra	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahasa dan sastra
		137. Pengelola Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		138. Pengelola Pemetaan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		139. Pengelola Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan
		140. Pengelola Pendidikan dan Evaluasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan dan evaluasi
		141. Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan dan tenaga kependidikan
		142. Pengelola Pendidikan, Kebudayaan dan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan
		143. Pengelola Penelitian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian
		144. Pengelola Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian dan pengembangan kebudayaan
		145. Pengelola Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian dasar dan pengembangan ilmu
		146. Pengelola Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		147. Pengelola Pengembangan Sarana IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sarana IPTEK di bidang pendidikan
		148. Pengelola Pengembangan Sistem Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		149. Pengelola Pengembangan Sumberdaya Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sumberdaya pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
		150. Pengelola Pengkajian dan Perawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengkajian dan perawatan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		151. Pengonservasi Bahasa dan Sastra	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengonservasian bahasa dan sastra di bidang pendidikan
		152. Pengelola Penilaian dan Akreditasi Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian dan akreditasi pendidikan di bidang pendidikan
		153. Pengelola Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kompetensi kepala sekolah di bidang pendidikan
		154. Pengelola Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		155. Pengelola Penyajian dan Layanan Edukasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyajian dan layanan edukasi di bidang pendidikan
		156. Pengelola Perbukuan Pendidikan dan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perbukuan pendidikan di bidang pendidikan
		157. Pengelola Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		158. Pengelola Peserta Didik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peserta didik di bidang pendidikan
		159. Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program dan evaluasi pengembangan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
		160. Pengelola Program Pengembangan Kompetensi Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program pengembangan kompetensi pendidik di bidang pendidikan
		161. Pengelola Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program peningkatan kompetensi SDM kebudayaan di bidang pendidikan
		162. Pengelola Program Sertifikasi Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program sertifikasi pendidik di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		163. Pengelola Program Studi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program studi di bidang pendidikan
		164. Pengelola Rencana Pendidikan dan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana pendidikan dan kebudayaan di bidang pendidikan
		165. Pengelola Rencana Penelitian Pengembangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana penelitian pengembangan di bidang pendidikan
		166. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
		167. Pengelola Sertifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi
		168. Pengelola Sistem Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		169. Pengelola Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		170. Pengelola Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		171. Pengelola Tenaga Teknis SLTP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga teknis SLTP
		172. Pengelola Tenaga Teknis TK atau SD	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga teknis TK atau SD
		173. Pengembang Dialog dan Wawasan Multikultural	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan dialog dan wawasan multikultural

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		174. Pengembang Fungsi dan Peran Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang bahasa/Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan fungsi dan peran bahasa
		175. Pengembang Kurikulum	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum
		176. Pengembang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum dan perbukuan pendidikan menengah
		177. Pengembang Metode Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan metode penyuluhan
		178. Pengembang Model Penilaian Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan model penilaian pendidikan
		179. Pengembang Mutu Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan mutu akademik
		180. Pengembang Perbukuan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan perbukuan
		181. Pengembang Program Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan program penyuluhan
		182. Pengembang Program Studi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan program studi
		183. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi lingkungan
		184. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Produk, Pelatihan dan Personil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi produk, pelatihan dan personil

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		185. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Prolasto	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi prolasto
		186. Pengembang Sistem Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi
		187. Pengembang Sistem Akreditasi Laboratorium Penguji	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi laboratorium penguji
		188. Pengembang Sistem Ujian, Tes, dan Pengukuran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem ujian, tes, dan pengukuran
		189. Pengembang Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan tenaga kependidikan
		190. Pengevaluasi Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi akademik di bidang pendidikan
		191. Pengevaluasi Kebijakan Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi kebijakan penelitian
		192. Pengevaluasi Kebijakan Publikasi Ilmiah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi kebijakan publikasi ilmiah
		193. Pengevaluasi Sistem Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi sistem akreditasi laboratorium kalibrasi
		193. Pengevaluasi Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi tenaga kependidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		194. Pengkaji Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian bahasa dan sastra
		195. Pengolah Bahan Registrasi dan Sertifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan registrasi dan sertifikasi
		196. Pengolah Bakuan Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bakuan kompetensi
		197. Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data beasiswa dan bantuan
		198. Pengolah Data Bimbingan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan pengawasan
		199. Pengolah Data Bimbingan Penilaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan penilaian
		200. Pengolah Data Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data dana rehabilitasi fasilitas pendidikan
		201. Pengolah Data Kebijakan Dana Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan dana pendidikan
		202. Pengolah Data Kompetensi Tenaga Pengajar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kompetensi tenaga pengajar di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		203. Pengolah Data Manajemen Beasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data manajemen beasiswa di bidang pendidikan
		204. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi dana rehabilitasi fasilitas pendidikan di bidang pendidikan
		205. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Dana Riset	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi dana riset di bidang pendidikan
		206. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Hasil Tes	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi hasil tes di bidang pendidikan
		207. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Beasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi penyaluran beasiswa di bidang pendidikan
		208. Pengolah Data Program Beasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data program beasiswa di bidang pendidikan
		209. Pengolah Data Rancangan Naskah Soal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data rancangan naskah soal di bidang pendidikan
		210. Penulis Steno	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penulisan atau pencatatan dalam bentuk steno
		211. Penyiap Bahan Instrument Evaluasi Diri, Akreditasi dan Sertifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Administrasi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan bahan instrument evaluasi diri, akreditasi dan sertifikasi di bidang pendidikan
		212. Penyuluh Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi bahasa
		213. Penyunting Naskah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuntingan naskah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		214. Penyusun Abstraksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan abstraksi
		215. Penyusun Advokasi, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pendidikan atau kebudayaan
		216. Penyusun Bahan Bimbingan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan bimbingan teknis
		217. Penyusun Bahan Kebijakan Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penelitian
		218. Penyusun Bahan Kerjasama Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pelatihan
		219. Penyusun Bahan Kerjasama Pendidikan Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pendidikan kependudukan
		220. Penyusun Bahan Materi Bimbingan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan materi bimbingan
		221. Penyusun Bahan Penyelenggaraan Litbang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan penyelenggaraan litbang
		222. Penyusun Buku Acuan Kebahasaan dan Kesastraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan buku acuan kebahasaan dan kesastraan
		223. Penyusun Data Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data peserta didik
		224. Penyusun Informasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan informasi bahasa dan sastra
		225. Penyusun Kerjasama Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kerjasama pelatihan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		226. Penyusun Kerjasama Pendidikan Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan kerjasama pendidikan kependudukan
		227. Penyusun Kurikulum, Modul dan Bahan Ajar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kurikulum, modul, dan bahan ajar
		228. Penyusun Modul Pembelajaran Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang modul pembelajaran bahasa dan sastra
		229. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria pendidikan
		230. Penyusun Penelitian dan Pengembangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan penelitian dan pengembangan
		231. Penyusun Penyuluhan Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan penyuluhan bahasa dan sastra
		232. Penyusun Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan peserta didik
		233. Penyusun Program Fasilitas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program fasilitas pendidikan
		234. Penyusun Program Fasilitas Supervisi dan Fasilitas Peningkatan Mutu Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program fasilitas supervisi dan fasilitas peningkatan mutu pendidikan
		235. Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program kreativitas dan inovasi
		236. Penyusun Program Laporan dan Bahan Perencanaan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan dan bahan perencanaan pendidikan
		237. Penyusun Program Laporan dan Bahan Perencanaan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan dan bahan perencanaan pendidikan
		238. Penyusun Program Pembinaan Pendidikan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan pendidikan masyarakat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		239. Penyusun Program Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan
		240. Penyusun Program Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program penelitian dasar dan pengembangan ilmu
		241. Penyusun Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan pendidikan anak usia dini dan nonformal
		242. Penyusun Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik
		243. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kompetensi kepala sekolah
		244. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan
		245. Penyusun Program Peningkatan Kualifikasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kualifikasi pendidikan
		246. Penyusun Program Publikasi Ilmiah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program publikasi ilmiah
		247. Penyusun Program Sertifikasi Pendidik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program sertifikasi pendidik
		248. Penyusun Rencana Identifikasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Sosiologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi
		249. Penyusun Rencana Implementasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi
		250. Penyusun Rencana Monitoring, Evaluasi, dan Akreditasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana monitoring, evaluasi, dan akreditasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		251. Penyusun Rencana Pendidikan dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pendidikan dan kerjasama
		252. Perancang Naskah Soal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan naskah soal
		253. Perancang Sarana dan Prasarana Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan sarana dan prasarana pendidikan
		254. Perancang Sistem Informasi Penilaian Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan sistem informasi penilaian pendidikan
		255. Pramu Kelas	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan proses mengajar dan belajar di kelas
		256. Pranata Bina Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja di bidang pembinaan profesi
		257. Pranata Jasmani dan Mental	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang jasmani dan mental
		258. Pranata Revansi dan Produktivitas IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang revansi dan produktivitas IPTEK
		259. Pranata Sumber Daya IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang sumber daya iptek
		260. Sekretaris Jurusan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan dan evaluasi pelaksanaan administrasi kesekretariatan dan mahasiswa dilingkungan jurusan
		261. Teknisi Instrumen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan instrumen
		262. Teknisi Jaringan Teknologi Informasi komputer Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan jaringan teknologi informasi komputer pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		263. Teknisi Pembentukan Karakter	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Psikologi/Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan pembentukan karakter
		264. Teknisi Sarana dan Prasarana Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Psikologi/Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
		265. Teknisi Uji Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Psikologi/Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan dalam pelaksanaan uji kompetensi
		266. Analis Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		267. Analis Pendampingan Belajar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Pendidikan Luar Sekolah/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendampingan belajar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		268. Analis Pengembangan Satuan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pendidikan/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan satuan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		269. Analis Pengembangan Strategi Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan strategi bahasa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		270. Edukator	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Antropologi/ Sejarah/ Arkeologi	Melakukan kegiatan penyusunan model, materi edukasi, dan konsep layanan pemanduan museum di bidang pendidikan dan kebudayaan
		271. Pengadministrasi Hasil Pembelajaran Kebahasaan	SMK Bahasa/Administrasi	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian hasil pembelajaran kebahasaan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		272. Pengelola Sistem Kebahasaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem kebahasaan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		273. Analis Kodifikasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan pengodifikasian bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		274. Analis Revitalisasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa dan Sastra/Pendidikan Bahasa dan Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan revitalisasi bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		275. Analis Konservasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa dan Sastra/Pendidikan Bahasa dan Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konservasi bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		276. Analis Teknik dan Materi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/Manajemen Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik dan materi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
20.	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1. Analis Alat Reproduksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Reproduksi/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat reproduksi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		2. Analis Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		3. Analis Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		4. Analis Kesejahteraan Rakyat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		5. Analis Ketahanan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		6. Analis Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mekanisme operasional keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Analis Pembinaan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		8. Analis Sarana Program Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sarana program keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		9. Pemeriksa Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kependudukan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		10. Pemeriksa Pelayanan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan pelayanan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		11. Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak
		12. Pengadministrasi Izin Kawin dan Izin Cerai	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin kawin dan izin cerai
		13. Pengadministrasi Kependudukan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
		14. Pengadministrasi Perkawinan dan Pencatatan Pernikahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian perkawinan dan pencatatan pernikahan
		15. Pengawas Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kependudukan
		16. Pengawas Pelayanan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pelayanan keluarga berencana
		17. Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bina kesejahteraan keluarga
		19. Pengelola Data Pengendalian Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian masyarakat
		20. Pengelola Layanan Keluarga Berencana, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan keluarga berencana, bina keluarga remaja dan bina keluarga lansia
		21. Pengelola Mutasi Penduduk	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan mutasi penduduk
		22. Pengelola Pelayanan dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana
		23. Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga
		24. Penyuluh Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera
		25. Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan data kependudukan dan keluarga berencana
		26. Penyusun Bahan Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesejahteraan keluarga
		27. Penyusun Bahan Ketahanan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan ketahanan keluarga
		28. Penyusun Bahan Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan mekanisme operasional keluarga berencana
		29. Penyusun Bahan Pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/Sosiologi Agama/Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan pembinaan penyuluh keluarga berencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		30. Penyusun Bahan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan keluarga
		31. Penyusun Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kependudukan dan keluarga berencana
		32. Penyusun Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan mekanisme operasional keluarga berencana
		33. Penyusun Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan kesertaan keluarga berencana
		34. Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pencatatan dan Pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana
		35. Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pencatatan dan Pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana
		36. Penyusun Sarana Program Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan sarana program keluarga berencana
		37. Penyusun Bahan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana
21.	Perdagangan	1. Analis Mutu Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Perdagangan/ Manajemen/ Adminstrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
		2. Analis Perdagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Perdagangan/ Manajemen/ Adminstrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
		3. Fasilitator Perdagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Pengadministrasi Kebutuhan Impor	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kebutuhan impor
		5. Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengamanan dan perlindungan akses pasar
		6. Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan perdagangan berjangka komoditi
		7. Pengawas Usaha Operasi Produksi dan Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan usaha operasi produksi dan pemasaran
		8. Pengelola Distribusi dan Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/kesejahteraan sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi dan pemasaran
		9. Pengelola Ekspor Hasil Usaha Industri dan Usaha Perdagangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ekspor hasil usaha industri dan usaha perdagangan
		10. Pengelola Fasilitasi dan Mediasi Pembangunan Usaha Perdagangan Ekspor-Impor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitasi dan mediasi pembangunan usaha perdagangan ekspor-impor
		11. Pengelola Fasilitasi dan Mediasi Perlindungan Konsumen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitasi dan mediasi perlindungan konsumen
		12. Pengelola Mutu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan mutu di bidang perdagangan
		13. Pengelola Pameran dan Peragaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pameran dan peragaan di bidang perdagangan
		14. Pengelola Pasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. Pengelola Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemasaran
		16. Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan perkembangan harga dan pengkajian pasar
		17. Penyusun Rencana Analisis Kebutuhan Impor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis kebutuhan impor
		18. Penyusun Rencana Analisis Pasar Dalam Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis pasar dalam negeri
		19. Penyusun Rencana Analisis Pasar Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis pasar luar negeri
		20. Penyusun Rencana Informasi Pasar Dalam Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana informasi pasar dalam negeri
		21. Penyusun Rencana Informasi Pasar Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana informasi pasar luar negeri
		22. Penyusun Rencana Jaringan Distribusi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana jaringan distribusi
		23. Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Besar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pelayanan usaha besar
		24. Penyusun Rencana Pemantauan dan Evaluasi Impor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi impor
		25. Penyusun Rencana Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengamanan dan perlindungan akses pasar
		26. Penyusun Rencana Peningkatan Akses Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan akses pasar
		27. Penyusun Rencana Uji Terap Teknik Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana uji terap teknik pemasaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
22.	Perhubungan	1. Analis Angkutan Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Geografi/Automotif atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		2. Analis Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		3. Analis Manajemen Lantas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen lantas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		4. Analis Penanganan Objek Vital Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Sosiologi/ Kepolisian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanganan objek vital transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		5. Analis Perhubungan dan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perhubungan dan telekomunikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		6. Analis Perizinan Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		7. Analis Rencana Induk Jaringan Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rencana induk jaringan transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		8. Analis Rencana Umum Pemaduan Moda Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rencana umum pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		9. Analis Sistem Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem pemaduan moda transportasi perkotaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		10. Analis Teknik Survei Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		11. Analis Teknik Survei Pemaduan Moda Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Analis Teknis Survei Penanganan Dampak Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknis survei penanganan dampak transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		13. Bakes	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan, melakukan perbaikan, dan pengawasan peralatan yang menggunakan minyak pelumas
		14. Juru Mesin	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan mesin
		15. Operator Console	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian terkait dengan console
		16. Operator Global Positioning System	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang transportasi/Teknik elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian peralatan GPS
		17. Operator Terminal	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan ketertiban lalu lintas daerah pengawasan terminal dan penyelenggaraan terminal
		18. Pemelihara Kendaraan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang kendaraan
		19. Pemeriksa Keselamatan Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan darat
		20. Pemeriksa Keselamatan Pelayaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan pelayaran
		21. Pemeriksa Lalu Lintas Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang lalu lintas darat
		22. Pemeriksa Pelabuhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Perkapalan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang pelabuhan
		23. Pemeriksa Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang terminal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Penagih Retribusi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penagihan pajak daerah, khususnya pajak mineral bukan logam, batuan, pajak hiburan dan pajak restoran.
		25. Penelaah Audit Keselamatan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan jalan
		26. Pengadministrasi Karcis	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian karcis
		27. Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kecelakaan LLAJ
		28. Pengadministrasi Kinerja Operasional Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kinerja operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan
		29. Pengadministrasi LLAJ	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian LLAJ
		30. Pengamat Teknika	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan di bidang teknika
		31. Pengawas Angkutan dan Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan angkutan dan terminal
		32. Pengawas dan Pembina Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pembinaan angkutan
		33. Pengawas dan Pembina Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pembinaan terminal
		34. Pengawas Keselamatan Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan angkutan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		35. Pengawas Keselamatan Darat atau Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan darat atau jalan
		36. Pengawas Lalu Lintas Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas darat
		37. Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengujian kendaraan bermotor
		38. Pengawas Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian terminal
		39. Pengelola Angkutan Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/ Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan angkutan kendaraan
		40. Pengelola Data Alur dan Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data alur dan perambuan sungai, danau, dan penyeberangan
		41. Pengelola Data Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data angkutan danau dan penyeberangan
		42. Pengelola Data Jaringan Lintas Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan lintas transportasi sungai, danau, dan penyeberangan
		43. Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan transportasi jalan
		44. Pengelola Data Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data rancang bangun sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		45. Pengelola Data Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		46. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Pelayaran Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan pelayaran sungai danau dan penyeberangan
		47. Pengelola Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lalu lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan
		48. Pengelola Layanan Pelabuhan dan <i>Steigher</i>	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/ Nautika/ Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pelabuhan dan <i>steigher</i>
		49. Pengelola Manajemen Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen transportasi angkutan sungai danau dan penyeberangan
		50. Pengelola Meteorologi dan Geofisika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geofisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan meteorologi dan geofisika
		51. Pengelola Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeriksa peralatan dan fasilitas pelabuhan sungai danau dan penyeberangan
		52. Pengelola Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum
		53. Pengelola Pengawasan LLAJ	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengawasan LLAJ
		54. Pengelola Pengujian Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengujian kendaraan
		55. Pengelola Penilaian Pelayanan Pelabuhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian pelayanan pelabuhan angkutan sungai danau dan penyeberangan
		56. Pengelola Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor
		57. Pengelola Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		58. Pengelola Perizinan Angkutan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan angkutan jalan
		59. Pengelola Rekayasa Lalu Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rekayasa lalu lintas
		60. Pengelola Rencana Tata Ruang dan Perhubungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana tata ruang dan perhubungan
		61. Pengelola Retribusi Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan retribusi terminal
		62. Pengelola Sarana Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sarana angkutan
		63. Pengelola Sertifikasi Desain Teknis Perlengkapan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi desain teknis perlengkapan jalan
		64. Pengelola Sertifikasi Kompetensi Penilai Analisis Dampak Lalu Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi kompetensi penilai analisis dampak lalu lintas
		65. Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem informasi sarana dan prasarana jalan
		66. Pengelola Sistem Pelayanan Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pelayanan angkutan
		67. Pengelola Teknis Bimbingan dan Penyuluhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis bimbingan dan penyuluhan angkutan sungai danau dan penyeberangan
		68. Pengelola Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan terminal
		69. Pengelola Usaha Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha angkutan
		70. Pengevaluasi Standard Pelayanan Minimum Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi standard pelayanan minimum angkutan
		71. Penguji Nautika	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Nautika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian nautika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		72. Penyuluh SAR	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan SAR
		73. Penyusun Kinerja Jaringan Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kinerja jaringan transportasi di bidang angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		74. Penyusun Program Keselamatan Angkutan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program keselamatan angkutan jalan
		75. Penyusun Rekayasa Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rekayasa lalu lintas
		76. Penyusun Rencana Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengujian
		77. Penyusun Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan
		78. Penyusun Teknis Ijin Operasi Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis ijin operasi pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan
		79. Pranata Standar Keselamatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja di bidang standar keselamatan
		80. Pranata Tilang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja tilang
		81. Serang	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/ Meteorologi/ Teknik Mesin/ Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan anak buah kapal, persiapan peralatan bongkar muat, dan pemeliharaan kapal
		82. Penyurvei Pemaduan Moda Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan survei pemaduan moda transportasi di bidang transportasi
		83. Penyurvei Penanganan Dampak Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan survei penanganan dampak transportasi darat di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		84. Teknisi Kapal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Elektro/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan kapal
		85. Teknisi Nautika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Pelayaran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan nautika
		86. Teknisi Sarana dan Prasarana Pelabuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan
		87. Teknisi Sarana dan Prasarana Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana penyensoran
		88. Teknisi Sipil	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sipil
		89. Teknisi Survei Geologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei geologi
		90. Teknisi Survei Alur dan Perambuan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan survei alur dan perambuan danau dan penyeberangan
		91. Teknisi Survei Angkutan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei angkutan jalan
		92. Teknisi Survei Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		93. Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan prasarana dan pelayanan transportasi jalan
		94. Teknisi Survei Jaringan Transportasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan transportasi
		95. Teknisi Teknika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan teknika
		96. Analis Transportasi	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		97. Analis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka rekomendasi di bidang perhubungan
		98. Operator Penimbangan Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ, D.III PKB, D.II PKB	Melakukan kegiatan penimbangan kendaraan bermotor dan perekaman data, persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan umum
		99. Perencana Lalu Lintas (<i>Traffic Engineer</i>)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat /Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan penelitian terapan, pengembangan, perencanaaan, dan pengoperasian lalu lintas (<i>traffic engineer</i>)
		100. Perencana Lalu Lintas (<i>Traffic Planner</i>)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan perencanaan dan penetapan tujuan dan standar yang digunakan di bidang lalu lintas
		101. Pengatur Lalu Lintas Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ /Teknik Sipil	Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang di area terminal dan jalan
		102. Pengelola Data Transportasi Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/Teknik Sipil/Planologi	Melakukan kegiatan pengelolaan data serta evaluasi pelaksanaan angkutan jalan dan pengawasan terhadap lalu lintas angkutan jalan
		103. Analis Keselamatan Transportasi Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)/Teknik Sipil/Planologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan keselamatan transportasi jalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		104. Analis <i>Road Traffic and Transport Management Centre</i> (RTTMC)	D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi Darat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan <i>Road Traffic and Transport Management Centre</i> (RTTMC) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		105. Penelaah Alur dan Perambuan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP	Melakukan kegiatan penelaahan alur dan perambuan SDP di bidang transportasi
		106. Analis Gambar Teknik Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan gambar teknik kendaraan bermotor dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		107. Analis Kebutuhan Perlengkapan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		108. Analis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		109. Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan di bidang transportasi
		110. Penelaah Alur dan Perambuan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan alur dan perambuan SDP di bidang transportasi
		111. Penelaah Andalalin	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan andalalin di bidang transportasi
		112. Penelaah Angkutan Multimoda dan <i>Logistic Centre</i>	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Logistik dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan angkutan multimoda dan <i>logistic centre</i> di bidang transportasi
		113. Penelaah Dampak Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dampak transportasi perkotaan di bidang transportasi
		114. Penelaah Kinerja Perusahaan Angkutan Barang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/Penguji Kendaraan Bermotor (PKB) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan kinerja perusahaan angkutan barang di bidang transportasi
		115. Penelaah Kinerja Unit Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Penguji Kendaraan Bermotor (PKB) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan kinerja unit pengujian berkala kendaraan bermotor di bidang transportasi
		116. Penelaah Manajemen Lantas (<i>Traffic Management Specialist</i>)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan manajemen lalu lintas (<i>Traffic Management Specialist</i>) di bidang transportasi
		117. Penelaah Pelaksana Kemitraan Keselamatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang MKTJ/Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pelaksana kemitraan keselamatan di bidang perhubungan
		118. Penelaah Pelaksanaan Audit Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/MKTJ/ Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan di bidang transportasi
		119. Penelaah Pemanduan Jaringan Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pemanduan jaringan transportasi darat di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		120. Penelaah Pemohon Ijin Angkutan Barang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pemohon ijin angkutan barang di bidang transportasi
		121. Penelaah Pemohon Ijin Angkutan Penumpang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pemohon ijin angkutan penumpang di bidang transportasi
		122. Penelaah Rencana Induk Jaringan Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan rencana induk jaringan transportasi perkotaan di bidang transportasi
		123. Penelaah Rencana Umum Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan rencana umum pemaduan moda transportasi perkotaan di bidang transportasi
		124. Penelaah Teknologi Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan teknologi kendaraan bermotor di bidang transportasi
		125. Pengelola Teknis Survei Angkutan Perkotaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei angkutan perkotaan
		126. Pengelola Teknis Survei Jaringan Transportasi Perkotaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan transportasi perkotaan
		127. Pengawas Alat Uji Tipe Baru Passenger Car dan Uji Lama <i>Passenger Car</i>	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan alat uji tipe baru <i>passenger car</i> dan uji lama <i>passenger car</i>
		128. Pengawas Laboratorium Penguji Emisi Euro2 <i>Passenger Car</i>	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji emisi euro2 <i>passenger car</i>
		129. Pengawas Laboratorium Penguji <i>Heavy Duty</i>	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji <i>heavy duty</i>
		130. Pengawas Laboratorium Penguji <i>Tyre Test</i> dan Alat Penunjang Teknis Lainnya	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji <i>tyre test</i> dan alat penunjang teknis lainnya
		131. Pengawas Laboratorium Uji Tipe Baru <i>Motorcycle</i>	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium uji tipe baru <i>motorcycle</i>
		132. Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi kinerja di bidang Prasarana LLAJ

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		133. Pengevaluasi Pelayanan Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi pelayanan angkutan di bidang transportasi
		134. Pengevaluasi Teknis Kendaraan Bermotor dan Rancang Bangun	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi teknis kendaraan bermotor dan rancang bangun di bidang transportasi
		135. Penelaah Tarif Angkutan Barang dan Multimoda	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan tarif angkutan barang dan multimoda di bidang transportasi
		136. Penyusun Laporan Registrasi Sarana dan Pengawakan Angkutan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan laporan registrasi sarana dan pengawakan angkutan SDP
		137. Perencana Lalu Lintas (<i>Traffic Engineer</i>)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencana dalam pengoperasian lalu lintas (<i>Traffic Engineer</i>)
		138. Perencana Lalu Lintas (<i>Traffic Planner</i>)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan dalam pengaturan lalu lintas (<i>Traffic Planner</i>)
		139. Pengawas Fasilitas dan Perawatan Peralatan Pelabuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fasilitas dan perawatan peralatan pelabuhan di bidang transportasi
		140. Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kinerja operasional pelabuhan di bidang transportasi
		141. Pengawas Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas dan angkutan penyeberangan di bidang transportasi
		142. Pengelola Data Angkutan Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data angkutan perkotaan di bidang transportasi
		143. Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang PKB dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan dan pemeriksaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor
		144. Pengelola Bahan Pengesahan Sertifikasi Registrasi Uji Tipe	D-3 (Diploma-Tiga) bidang PKB dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pengesahan sertifikasi registrasi uji tipe
		145. Pengelola Perijinan Angkutan Barang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan barang
		146. Pengelola Perijinan Angkutan Penumpang Dalam Trayek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan penumpang dalam trayek
		147. Pengelola Perijinan Angkutan Penumpang Tidak Dalam Trayek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan penumpang tidak dalam trayek

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		148. Pengelola Sertifikasi Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan sertifikasi kompetensi penguji kendaraan bermotor
		149. Pengawas Muatan Barang Berbahaya dan Barang Khusus	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan muatan barang berbahaya dan barang khusus
		150. Teknisi Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan bangunan terminal, peralatan mekanikal, dan elektrik
		151. Teknisi Penimbangan Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan, peralatan mekanikal, dan elektrik timbangan kendaraan bermotor
		152. Pengatur Lalu Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bidang Transportasi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang pada area terminal
		153. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penimbangan dan perekaman data angkutan barang serta memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan umum angkutan barang
		154. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil
		155. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Teknik /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas I
		156. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Teknik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas II
		157. Pengawas Pelabuhan Angkutan Sungai dan Danau	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Teknik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan sungai dan danau
		158. Penelaah Kemitraan Keselamatan Transportasi Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/ Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan penelaahan kemitraan keselamatan transportasi jalan di bidang transportasi
		159. Analis Data Pengujian Sarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengujian sarana perkeretaapian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		160. Penguji Sinyal, Telekomunikasi dan Pelistrikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/D.IV Transportasi	Melakukan kegiatan pengujian persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api
		161. Analis Data Pengujian Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengujian prasarana perkeretaapian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
23.	Perindustrian	1. Analis Akses Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan akses industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		2. Analis Aplikasi Model Pengembangan Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan aplikasi model pengembangan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		3. Analis Bahan dan Barang Teknik Logam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan barang teknik logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		4. Analis Data Sertifikasi Industri Elektronika	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri elektronika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		5. Analis Data Sertifikasi Industri Kaca dan Keramik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri kaca dan keramik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		6. Analis Data Sertifikasi Industri Karet dan Plastik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri karet dan plastik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		7. Analis Data Sertifikasi Industri Kimia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri kimia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		8. Analis Data Sertifikasi Industri Metalurgi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri metalurgi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis Data Sertifikasi Industri Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industri pangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		10. Analis Dunia Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dunia usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		11. Analis Fasilitas Litbang Teknologi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fasilitas litbang teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		12. Analis Higiene Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan higiene industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		13. Analis Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		14. Analis Industri dan Pencegahan Pencemaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan industri dan pencegahan pencemaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		15. Analis Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Logam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan inspeksi bahan dan barang teknik logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		16. Analis Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Non Logam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan inspeksi bahan dan barang teknik non logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		17. Analis Kawasan Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kawasan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		18. Analis Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		19. Analis Kebutuhan Tenaga Kerja Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan tenaga kerja industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Analis Kerjasama Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		21. Analis Kerjasama Industri Hijau	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama industri hijau dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		22. Analis Ketahanan Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		23. Analis Kinerja Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kinerja industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		24. Analis Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan komersialisasi hak kekayaan intelektual dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		25. Analis Komersialisasi HKI	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan komersialisasi HKI dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		26. Analis Konservasi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konservasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		27. Analis Model Pengembangan Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan model pengembangan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		28. Analis Mutu Sertifikasi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu sertifikasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		29. Analis Penerapan Jasa Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan jasa industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		30. Analis Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan kebijakan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Analis Pengawasan Mutu Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengawasan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		32. Analis Pengembangan Indeks Kepuasan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan indeks kepuasan masyarakat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		33. Analis Pengembangan Jasa Sertifikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan jasa sertifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		34. Analis Pengembangan Jasa Teknik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan jasa teknik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		35. Analis Pengembangan Kompetensi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kompetensi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		36. Analis Pengembangan Usaha Agroindustri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan usaha agroindustri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		37. Analis Proses Akreditasi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan proses akreditasi lembaga sertifikasi SHACCP atau lembaga sertifikasi 22000 lembaga sertifikasi QS 9000 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		38. Analis Riset Kemasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan riset kemasan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		39. Analis Satuan Pengawas Mutu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan satuan pengawas mutu dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		40. Analis Sertifikasi Mutu Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sertifikasi mutu industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Analis Standardisasi dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Kebijakan Publik/ Hukum/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standardisasi dan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		42. Analis Standardisasi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standardisasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		43. Analis Teknologi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) 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
		44. Assesor Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan penilaian di bidang industri
		45. Assesor Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan penilaian keselamatan kerja
		46. Instruktur Tekstil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana dan pengembangan pelatihan, pelatihan dan evaluasi, serta pembuatan laporan tekstil di bidang
		47. Analis Produksi dan Penerbitan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan produksi dan penerbitan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		48. Pemeriksa Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang industri
		49. Pemeriksa Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan penelitian dan hak kekayaan intelektual
		50. Penelaah Data Pengolahan Industri Primer	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data pengolahan industri primer di bidang industri
		51. Pengadministrasi Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk
		52. Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengujian kendaraan bermotor

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		53. Pengawas Standardisasi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan standardisasi industri
		54. Pengawas Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang industri
		55. Pengelola Bengkel	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bengkel di bidang industri
		56. Pengelola Data Mutu dan Supervisi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu dan supervisi di bidang industri
		57. Pengelola Data Pameran dan Kemitraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pameran dan kemitraan di bidang industri
		58. Pengelola Hubungan Kerjasama Usaha Industri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosiologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan hubungan kerja sama usaha di bidang industri
		59. Pengelola Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor di bidang industri
		60. Pengelola Limbah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
		61. Pengelola Limbah Pengujian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah pengujian di bidang industri
		62. Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan metrologi dan perlindungan konsumen di bidang industri
		63. Pengelola Perindustrian, Perdagangan dan Badan Usaha Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perindustrian, perdagangan dan badan usaha daerah di bidang industri
		64. Pengelola Produksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan produksi
		65. Pengelola Lisensi Survei	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan surveior berlisensi
		66. Pengelola <i>Teaching Factory</i>	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan <i>teaching factory</i> di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		67. Pengelola Unit Produksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan unit produksi di bidang industri
		68. Pengevaluasi Proses di bidang Produk dan Personel	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi produk dan personel di bidang industri
		69. Penelaah Sistem Akreditasi Laboratorium Penguji	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium penguji di bidang industri
		70. Pengolah Data dan Informasi <i>Teaching Factory</i>	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi <i>teaching factory</i> di bidang industri
		71. Penilai Mutu Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian mutu produk di bidang industri
		72. Penyusun Bahan Sistem Jaminan Mutu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan sistem jaminan mutu di bidang industri
		73. Penyusun Rencana Bahan Teknis Produksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bahan teknis di bidang produksi
		74. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis di bidang industri
		75. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Manajemen Mutu Produksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis manajemen mutu produksi
		76. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Manajemen Mutu Lab dan Lembaga Inspeksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis manajemen mutu lab dan lembaga inspeksi
		77. Penyusun Rencana Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk
		78. Penyusun Rencana Kerja Sama Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kerja sama industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		79. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Lembaga Inspeksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu lembaga inspeksi
		80. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Besar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengembangan produk skala besar di bidang industri
		81. Perancang Kemasan Informasi Standardisasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan kemasan informasi standardisasi di bidang industri
		82. Petugas Standarisasi dan Sertifikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan laporan standarisasi dan sertifikasi di bidang industri
		83. Teknisi Peralatan Laboratorium Riset Kemasan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan peralatan laboratorium riset kemasan
		84. Teknisi Peralatan Laboratorium Riset Kimia	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan peralatan laboratorium riset kimia
		85. Teknisi Produksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan produksi
24.	Perpustakaan	1. Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan
		2. Pengawas Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perpustakaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang perpustakaan
		3. Pengelola Bahan Pustaka	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pustaka di bidang perpustakaan
		4. Pengelola Perpustakaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan
		5. Pengelola Pustaka Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pustaka elektronik di bidang perpustakaan
		6. Penyuluh Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpustakaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kehumasan dan perpustakaan di bidang perpustakaan
25.	Persandian	1. Analis Persandian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian
		2. Pranata Alat Persandian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan alat persandian
		3. Operator Sandi dan Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi
		4. Pengelola Data Persandian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang persandian
26.	Pertanahan	1. Analis Hukum Pertanahan	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		2. Analis Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/ Planologi/ Ekonomi/ Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Sosiologi/ Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, <i>landreform</i> , 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
		3. Analis Peta Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peta wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		4. Analis Survei dan Pemetaan Temateknologi Informasi Komputer	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Studi Pembangunan/ Tanah/ Hukum/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei dan pemetaan temateknologi informasi komputer dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		5. Penata Gambar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan dan penggambaran lokasi
		6. Kartografer	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi data, penyelidikan, analisis dan penggambaran data ke dalam peta

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Pemeriksa Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang pertanahan
		8. Pengadministrasi Pertanahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pertanahan
		9. Pengawas Pemanfaatan Tanah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan tanah
		10. Pengelola Administrasi Pertanahan Desa atau Kelurahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi pertanahan desa atau kelurahan dalam rangka penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum
		11. Pengelola Akta dan Legalisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan akta dan legalisasi di bidang pertanahan
		12. Pengelola Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan akta pejabat pembuat akta tanah di bidang pertanahan
		13. Pengelola Alat Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan alat pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan
		14. Pengelola Informasi Nilai Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi nilai tanah di bidang pertanahan
		15. Pengelola Data Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Tanah/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan
		16. Pengelola Data Hak Atas Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data hak atas tanah di bidang pertanahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Pengelola Data Konsolidasi Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data konsolidasi tanah di bidang pertanahan
		18. Pengelola Data <i>Landreform</i>	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data <i>landreform</i> di bidang pertanahan
		19. Pengelola Data Penatagunaan Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penatagunaan tanah
		20. Pengelola Data Pengendalian Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian pertanahan
		21. Pengelola Data Penyusunan Bahan Pembinaan Teknis Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penyusunan bahan pembinaan teknis pengukuran dan pemetaan
		22. Pengelola Data Sengketa Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sengketa pertanahan
		23. Pengelola Data Tanah Negara, Tanah Terlantar, dan Tanah Kritis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis
		24. Pengelola Dokumen Alat Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Administrasi/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen alat pengukuran dan pemetaan
		25. Pengelola Ijin Perubahan Penggunaan Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ijin perubahan penggunaan tanah
		26. Pengelola IMB Gedung atau Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan IMB gedung atau bangunan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		27. Pengelola Informasi Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi di bidang pertanahan
		28. Pengelola PBB P2 dan BPHTB	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang PBB P2 dan BPHTB
		29. Pengelola Pejabat Pembuat Akta Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pejabat pembuat akta tanah
		30. Pengelola Pembinaan Teknis Penyurvei Berlisensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan teknis surveior berlisensi
		31. Pengelola Pemegang Ijin Penyewa Tanah dan Inventarisasi Aset Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemegang ijin penyewa tanah dan inventarisasi aset daerah
		32. Pengelola Pengadaan Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah
		33. Pengelola Pengendalian Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pertanahan
		34. Pengelola Penyusunan Bahan Pembinaan Teknis Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyusunan bahan pembinaan teknis pengukuran dan pemetaan
		35. Pengelola Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pertanahan
		36. Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Geodesi/Geomatika/Geografi/ Planolog atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei, pengukuran, dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pertanahan
		37. Pengelola Tanah Negara, Tanah Terlantar, dan Tanah Kritis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis di bidang pertanahan
		38. Pengelola Tekstual dan Spasial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tekstual dan spasial

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Analis Toponimi dan Data wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Pemerintahan/ Pertanahan/ Kebijakan Publik/ Sosial dan politik/ Administrasi/ Pemetaan/Statistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan toponimi dan data wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan
		40. Pengelola Toponimi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan toponimi
		41. Pengolah Data dan Informasi Nilai Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi nilai tanah
		42. Pengolah Data Pejabat Pembuat Akte Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pejabat pembuat akte tanah
		43. Pengolah Data Pemberdayaan Hak Atas Tanah Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pemberdayaan hak atas tanah masyarakat
		44. Pengolah Data Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pendaftaran hak tanah dan guna ruang
		45. Pengolah Data Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pengukuran dan pemetaan
		46. Pengolah Data Permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah
		47. Pengolah Laporan dan Bahan Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan laporan dan bahan pembinaan pejabat pembuat akta tanah
		48. Penyuluh dan Fasilitator Hukum Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi, dan Pelaporan fasilitator hukum pertanahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		49. Penyusun Pembinaan Keagrarian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan keagrarian
		50. Penyusun Rencana Mitigasi dan Adaptasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana mitigasi dan adaptasi
		51. Penyusun Tata Usaha Pelayanan Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan tata usaha pelayanan pertanahan
		52. Petugas Ukur	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengukuran tanah
		53. Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, pemetaan, dan penggambaran berdasarkan objek kerja
		54. Pengadministrasi Pertanahan	SMA dan yang sederajat D-1 (Diploma-Satu) bidang Administrasi	Melakukan pencatatan dan pendokumentasian surat dan dokumen pertanahan
		55. Pengolah Data Yuridis Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Hukum/Administrasi/Manajemen/Sosial Politik	Melakukan pengolahan data hukum pertanahan, pendaftaran hak tanah dan ruang, penetapan hak, pengaturan dan pengadaan tanah, hak tanah dan pendaftaran tanah dan PPAT, pengolahan data hukum pertanahan, pendaftaran hak tanah dan ruang, penetapan hak, pengaturan dan pengadaan tanah, hak tanah dan pendaftaran tanah dan PPAT
		56. Pengolah Data Survei, Pengukuran, dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geodesi/ Geomatika/ Geografi/ Komputer/ Ukur/Pengukuran dan Pemetaan	Melakukan kegiatan pengolahan data survei, pengukuran, dan pemetaan
27.	Pertanian	1. Analis Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		2. Analis Alih Teknologi dan Inkubasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alih teknologi dan inkubasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		3. Analis Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alokasi usaha penangkapan ikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Biofisik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengetahuan Alam (IPA)/ Tanaman/ Hewani atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan biofisik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		5. Analis Ekstensifikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Sosial Ekonomi Pertanian/ Ekonomi Pertanian/ Sosiologi Pedesaan/ Agribisnis/ Budidaya Kehutanan/ Konsevasi Budidaya Hutan/ Manajemen Hutan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekstensifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		6. Analis Informasi Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		7. Analis Informasi Pasar Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ Ekonomi Pertanian/ Pemasaran/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pasar hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		8. Analis Informasi Publik Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi publik pelayanan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		9. Analis Kapasitas Penyuluh	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas penyuluh di bidang pertanian
		10. Analis Pemasaran Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ Ekonomi Pertanian/ Pemasaran/ Manajemen Teknik Infomatika/ Kesejahteraan Sosial/Ketahanan Nasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		11. Analis Laboratorium Tumbuhan dan Sarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang BioTeknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laboratorium tumbuhan dan sarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Analis Lahan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/Sosiologi Pedesaan/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lahan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		13. Analis Materi Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan materi penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		14. Analis Metode Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan metode penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		15. Analis Pakan Ternak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Nutrisi dan Makanan Ternak/Produksi Ternak/ Budidaya Ternak/Produksi dan Teknologi Pakan Ternak atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pakan ternak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		16. Analis Pemasaran Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ Ekonomi Pertanian/ Pemasaran/ Manajemen Teknik Infomatika/ Kesejahteraan Sosial/ Ketahanan Nasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		17. Analis Pembiayaan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		18. Analis Pengelolaan Komoditas Perkebunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data komoditas perkebunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkebunan
		19. Analis Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Analis Pengembangan Kelembagaan Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kelembagaan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		21. Analis Pengolah Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengolah hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		22. Analis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agrobisnis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Agribisnis/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan usaha pertanian dan agrobisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		23. Analis Perkebunrayaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perkebunrayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		24. Analis Pestisida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pestisida dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		25. Analis Potensi Budidaya Aneka Kacang dan Umbi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya aneka kacang dan umbi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		26. Analis Potensi Budidaya Serealia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya serealia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		27. Analis Program Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		28. Analis Program Pembangunan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/ Sosiologi Pedesaan/ Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pembangunan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		29. Analis Proses Akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Personel, Halal, Pangan Organik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian/ Agama Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang proses akreditasi lembaga sertifikasi produk, lembaga sertifikasi personel, lembaga sertifikasi halal, lembaga sertifikasi pangan organik
		30. Analis Pupuk Anorganik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pupuk anorganik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		31. Analis Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pupuk organik dan pembenah tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		32. Analis Tanah Pertanian Pangan Berkelanjutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Ekonomi Pertanian/ Pemuliaan Tanah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tanah pertanian pangan berkelanjutan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		33. Penata Kebun Percobaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan pembuatan laporan kebun percobaan di bidang pertanian
		34. Pelatih dan Pawang Hewan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pelatihan hewan sehingga lebih dapat dikendalikan
		35. Pemelihara Satwa	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemeriksaan, penelaahan karakteristik dan spesifikasi, dan pemeliharaan satwa
		36. Pemeriksa Alat Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan alat mesin pertanian di bidang pertanian
		37. Pemeriksa Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. Pemeriksa Pupuk dan Pesticida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan pupuk dan pestisida di bidang pertanian
		39. Penata Dokumen Hasil Produksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dokumen hasil produksi
		40. Penelaah Data Pengujian Mutu Persuteraan Alam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian/Teknologi Pasca Panen/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data pengujian mutu persuteraan alam
		41. Penelaah Data Sertifikasi dan Akreditasi Telur Ulat Sutera	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sertifikasi dan akreditasi telur ulat sutera
		42. Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih atau Bibit	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sertifikasi mutu benih atau bibit di bidang pertanian
		43. Penelaah Data Sistem Informasi Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sistem informasi perbenihan dan pembibitan tanaman hutan di bidang pertanian
		44. Penelaah Data Sumber Benih	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sumber benih di bidang pertanian
		45. Penelaah Data Sumber Daya Genetik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sumber daya genetik di bidang pertanian
		46. Penelaah Difusi dan Alih Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Dalam Tanaman atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan difusi dan alih teknologi di bidang pertanian
		47. Penelaah Erosi dan Sedimentasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan erosi dan sedimentasi di bidang pertanian
		48. Pengadministrasi Koleksi Tumbuhan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian koleksi tumbuhan di bidang pertanian
		47. Pengadministrasi Sertifikasi Perlindungan Varietas Tanaman	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifikasi perlindungan varietas tanaman di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		48. Pengawas Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian
		49. Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan hygiene, sanitasi usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang pertanian
		52. Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan dan wilayah karantina hewan di bidang peternakan
		53. Pengawas Mutu Bibit Ternak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu bibit ternak di bidang peternakan
		54. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Besar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak besar di bidang peternakan
		55. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Kecil dan Unggas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas di bidang peternakan
		56. Pengawas Pengairan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengairan di bidang pertanian
		57. Pengawas Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian
		58. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit hewan di bidang peternakan
		59. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Ikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit ikan di bidang perikanan
		60. Pengawas Pupuk dan Pestisida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida di bidang pertanian
		61. Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan/Teknik informatika/ manajemen Teknik Infomatika/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi sistem informasi penyuluh pertanian di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. Pengelola Alat dan Mesin Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian
		63. Pengelola Bahan <i>Database</i> Kelembagaan Petani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan <i>database</i> kelembagaan petani di bidang pertanian
		64. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian
		65. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian
		66. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya dan pengembangan tanaman pangan di bidang pertanian
		67. Pengelola Budidaya Pengembangan Ternak dan Hewan Lainnya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya pengembangan ternak dan hewan lainnya di bidang peternakan
		68. Pengelola Dampak Fenomena Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dampak fenomena alam di bidang pertanian
		69. Pengelola dan Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian
		70. Pengelola Data Bimbingan Ekstensifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data bimbingan ekstensifikasi di bidang pertanian
		71. Pengelola Data Kelembagaan Benih	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data kelembagaan benih di bidang pertanian
		72. Pengelola Data Pasca Panen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pasca panen di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		73. Pengelola Data Penilaian Varietas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penilaian varietas di bidang pertanian
		74. Pengelola <i>Database</i> Kelembagaan Petani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan <i>database</i> kelembagaan petani di bidang pertanian
		75. Pengelola <i>Database</i> Profesi SDM Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan <i>database</i> profesi SDM pertanian di bidang pertanian
		76. Pengelola Distribusi Ternak Gaduhan dan Semi Gaduhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi ternak gaduhan dan semi gaduhan di bidang pertanian
		77. Pengelola Inkubasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan inkubasi di bidang pertanian
		78. Pengelola Instalasi Kebun atau Lahan Praktek dan Screen House	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan instalasi kebun atau lahan praktek dan <i>screen house</i> di bidang perkebunan
		79. Pengelola Instalasi Ternak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan instalasi ternak di bidang peternakan
		80. Pengelola Kandang Hewan Percobaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kandang hewan percobaan di bidang peternakan
		81. Pengelola Kebun Kopi Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kopi perkebunan di bidang perkebunan
		82. Pengelola Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian
		83. Pengelola Kelembagaan Benih	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelembagaan benih di bidang pertanian
		84. Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Pengelola Kesehatan Ternak Besar, Kecil, dan Unggas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas di bidang peternakan
		86. Pengelola Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium pengolahan hasil dan kultur jaringan di bidang peternakan
		87. Pengelola Lahan Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lahan pertanian di bidang pertanian
		88. Pengelola Lalu Lintas Ternak dan Izin Budi Daya Ternak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lalu lintas ternak dan izin budi daya ternak di bidang peternakan
		89. Pengelola Pasca Panen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasca panen di bidang pertanian
		90. Pengelola Pemberian Hak Perlindungan Varietas Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberian hak perlindungan varietas tanaman di bidang pertanian
		91. Pengelola Penganekaragaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penganekaragaman pangan di bidang pertanian
		92. Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman di bidang pertanian
		93. Pengelola Pengendalian dan Operasional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian dan operasional di bidang pertanian
		94. Pengelola Penilai Usaha Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilai usaha perkebunan di bidang perkebunan
		95. Pengelola Penilaian Varietas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian varietas di bidang pertanian
		96. Pengelola Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian
		97. Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan tanaman pangan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		98. Pengelola Peternakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peternakan di bidang peternakan
		99. Pengelola Program Penyuluhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program penyuluhan di bidang pertanian, perkebunan, atau peternakan
		100. Pengelola Rumah Potong Hewan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah potong hewan di bidang peternakan
		101. Pengelola Tanah Non Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanah non pertanian di bidang pertanian
		102. Pengelola Tanah Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanah pertanian di bidang pertanian
		103. Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian
		104. Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tata guna lahan, air, sarana dan prasarana pertanian di bidang pertanian
		105. Pengelola Teknologi Hasil Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi hasil pertanian di bidang pertanian
		106. Pengelola Teknologi Pascapanen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pasca panen di bidang pertanian atau perkebunan
		107. Pengelola Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pengendalian organisme pengganggu tanaman di bidang pertanian
		108. Pengelola Teknologi Perbenihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi perbenihan di bidang pertanian
		109. Pengelola Terminal Agribisnis dan Pendataan Distribusi Komoditi Pertanian dan Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan terminal agribisnis dan pendataan distribusi komoditi pertanian dan perkebunan di bidang pertanian atau perkebunan
		110. Pengelola Ternak Unggas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ternak unggas di bidang peternakan
		111. Pengelola UPTD Pasar Hewan dan Rumah Potong Hewan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan UPTD pasar hewan dan rumah potong hewan di bidang peternakan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		112. Pengelola Usaha Pematangan Ternak atau Unggas dan Lalu Lintas Daging	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pematangan ternak atau unggas dan lalu lintas daging di bidang peternakan
		113. Pengelola Usaha Tani Peternakan dan Kehewananan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha tani peternakan dan kehewananan di bidang peternakan
		114. Pengolah Dampak Fenomena Alam dan Peredaran Pestisida	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data di bidang dampak fenomena alam, rekomendasi dan peredaran pestisida
		115. Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan uji coba di bidang perbibitan dan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura
		116. Penyuluh Perkebunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perkebunan
		117. Penyusun Bimbingan Lanjutan, dan Evaluasi Pasca Diklat Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bimbingan lanjutan, dan evaluasi pasca diklat di bidang diklat pertanian
		118. Penyusun Evaluasi Diklat Pertanian Bagi Aparatur dan Non Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan evaluasi diklat pertanian bagi aparatur dan non aparatur di bidang diklat pertanian
		119. Penyusun Pembinaan dan Pola Pelaksanaan Pengadaan Ternak Gaduhan dan Semi Gaduhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan dan pola pelaksanaan pengadaan ternak gaduhan dan semi gaduhan di bidang peternakan
		120. Penyusun Rencana Bahan Teknis Perbenihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bahan teknis perbenihan pertanian di bidang pertanian
		121. Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kerja dan anggaran evaluasi penyelenggaraan diklat pertanian di bidang pertanian
		122. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pasca Panen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu pasca panen di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		123. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pra Panen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu pra panen di bidang pertanian
		124. Penyusun Rencana Sistem Perkarantinaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana sistem perkarantinaan di bidang peternakan
		125. Penyusun Rencana Tata Tanam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata tanam di bidang pertanian
		126. Penyusun Teknis Usaha Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian
		127. Perawat Ternak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan ternak dan menjaga kebersihan kandang ternak di bidang peternakan
		128. Pramu Benih Ikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan di bidang benih ikan di bidang peternakan
		129. Pranata Pengembangan Bibit Tanaman Hutan atau Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan rehailitasi dan pembibitan hutan berdasarkan data, bahan dan informasi perkembangan kondisi hutan
		130. Teknisi Herbarium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian herbarium di bidang pertanian
		131. Teknisi Instalasi Budidaya	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan instalasi budidaya
		132. Verifikator Teknis Pendaftaran Perlindungan Varietas Tanaman Sumber Daya Genetik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi teknis di bidang pendaftaran perlindungan varietas tanaman sumber daya genetik
		133. Perencana Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan pupuk organik dan pembenh tanah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
28.	Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	1. Analis Bangunan dan Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil dan Perencanaan Tata Ruang/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen Transportasi/ Kependudukan/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
		2. Analis Batas Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Rancang Kota/ Perencanaan Wilayah dan Kota/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen Transportasi/ Kependudukan/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan batas wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
		3. Analis Konservasi Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi kawasan
		4. Analis Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi lahan
		5. Analis Pembukaan Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang pembukaan lahan
		6. Analis Penataan Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang penataan kawasan
		7. Analis Persiapan Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang persiapan lahan
		8. Analis Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis Reklamasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang reklamasi
		10. Juru Survei Permukiman Perumahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
		11. Pengadministrasi IMB Gedung atau Bangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang IMB gedung atau bangunan
		12. Pengawas Fisik Pemukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fisik pemukiman
		13. Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata bangunan dan perumahan
		14. Pengelola Perumahan dan Permukiman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman
		15. Pengelola Tata Ruang dan Konservasi Kawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang tata ruang dan konservasi kawasan
		16. Penilai Properti	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian properti dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
		17. Penyusun Rencana Konservasi Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana konservasi kawasan
		18. Penyusun Rencana Pemanfaatan Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pemanfaatan kawasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		19. Penyusun Rencana Perlindungan dan Pelestarian Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana perlindungan dan pelestarian kawasan
		20. Pranata Izin Tinggal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengolahan data, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja izin tinggal
		21. Pranata Kawasan Konservasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang kawasan konservasi
		22. Analis Prasarana Perkotaan dan Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sipil/Arsitek/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana kota dan pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
29.	Sosial	1. Analis Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Panas Bumi/ Teknik Geologi/ Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		2. Pranata Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang Bencana
		3. Analis Dampak Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dampak sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		4. Analis Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Analis Mitigasi Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		6. Analis Pelayanan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		7. Analis Penanggulangan Krisis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanggulangan krisis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		8. Analis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		9. Analis Rehabilitasi Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		10. Pengadministrasi Anak Terlantar	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian anak terlantar
		11. Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian rehabilitasi masalah sosial
		12. Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian rehabilitasi sosial penyandang cacat
		13. Pengawas Rehabilitasi Narkoba	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan rehabilitasi narkoba

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan organisasi masyarakat sosial
		15. Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan sosial dan hibah
		16. Pengelola Bimbingan dan Konseling	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling
		17. Pengelola Bimbingan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan masyarakat
		18. Pengelola Bimbingan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan sosial
		19. Pengelola Data Bantuan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data bantuan sosial
		20. Pengelola Data Bimbingan dan Konseling	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data bimbingan dan konseling
		21. Pengelola Fasilitas Sosial dan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitas sosial dan umum
		22. Pengelola Kesejahteraan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesejahteraan sosial
		23. Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia
		24. Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan lembaga sosial
		25. Pengelola Pembinaan Bantuan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan bantuan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		26. Pengelola Penyaluran dan Penempatan Kerja Penyandang Cacat dan Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran dan penempatan kerja penyandang cacat dan lansia
		27. Pengelola Perlindungan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan sosial
		28. Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi dan pelayanan sosial
		29. Pengelola Rehabilitasi Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi sosial
		30. Pengelola Rencana Sosial dan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana sosial dan kesehatan
		31. Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat
		32. Penyuluh Bimbingan atau Konseling Eks Penyandang Penyakit Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan bimbingan atau konseling eks penyandang penyakit sosial
		33. Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan penanganan masalah sosial
		34. Penyusun Bahan Pemberian Bantuan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan pemberian bantuan teknis
		35. Penyusun Pemberian Bantuan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pemberian bantuan teknis
		36. Penyusun Program Pembinaan Pranata Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program program pembinaan pranata sosial

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		37. Analis Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		38. Penyusun Buku Braille	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan buku braille
		39. Analis Pengurangan Risiko Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah/ Planologi/ Geodesi dan Astronomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengurangan risiko bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
		40. Analis Mitigasi Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/ Hukum/ Studi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Teknik Lingkungan/ Teknik Sipil/ Planologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
		41. Pemantau Peringatan Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemantauan pelaksanaan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
		42. Pengelola Sistem Jaringan Peringatan Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem jaringan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
		43. Pengelola Data Dampak Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dampak bencana di bidang penanggulangan bencana
		44. Penyusun Program Perencanaan Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program perencanaan operasi di bidang penanggulangan bencana
		45. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana di bidang penanggulangan bencana
		43. Penyusun Program Laporan Data Pengungsi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan data pengungsi di bidang penanggulangan bencana
		46. Analis Kerusakan Fisik dan Bangunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		47. Pengelola Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Logistik	Melakukan kegiatan pengelolaan logistik di bidang penanggulangan bencana
30.	Statistik	1. Analis Data Standarisasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang standarisasi
		2. Analis Statistik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Matematika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang statistik
		3. Pengelola Data Statistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang statistik
		4. Penyuluh Statistik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang Statistik
		5. Pranata Fotografi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Jurnalis teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan, pengklasifikasian, dan penelaahan di bidang fotografi
31.	Tenaga Kerja	1. Analis Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bimbingan dan Konseling/ Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan/ Pengembangan Kurikulum/ Teknologi Pendidikan/ Administrasi/Manajemen/ Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bimbingan teknis dan bantuan teknis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		2. Analis Keselamatan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ergonomi/ Kepolisian/Kriminologi/Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keselamatan dan lingkungan
		3. Analis Bahan Pelayanan Teknis Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja/Psikologi Kerja (Industri)/Kedokteran Kerja/Ergonomi Fisiologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		4. Analis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Studi Pembangunan/ Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi dan kualifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Analis Pemetaan dan Harmonisasi Kompetensi Tenaga Kerja Indonesia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Psikologi Masyarakat/ Kebijakan Publik/ Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemetaan dan harmonisasi kompetensi tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		6. Analis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Psikologi Masyarakat/ Studi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Sosiologi/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		7. Analis Perlindungan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan dan pemberdayaan tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		8. Analis Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		9. Analis Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/ Ekonomi/ Psikologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		10. Konselor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Hukum/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemulihan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana agar korban bencana dapat kembali beraktivitas
		11. Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Psikologi/ Ekonomi Manajemen/ Komunikasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kerja Indonesia
		12. Pengolah Bahan Perencanaan Tenaga Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan perencanaan di bidang tenaga kerja
		13. Penyuluh Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanaman/ Hewani/ Kesehatan (kecuali Psikologi)/ Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Analis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Administrasi/ Teknologi Informasi/ Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		15. Analis Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Administrasi/ Teknologi Informasi/ Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penguatan dan pemberdayaan kelembagaan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang
		16. Analis Bahan Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Psikologi/ Teknik/ Administrasi/ Teknologi Informasi/ Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan instruktur dan tenaga pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		17. Analis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Komunikasi/ Hubungan Internasional/ Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		18. Analis Bahan Peningkatan Produktivitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/ Teknologi Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan produktivitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		19. Analis Bahan Regulasi Sertifikasi, Advokasi, dan Sertifikasi Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Pendidikan/ Hukum/ Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan regulasi sertifikasi, advokasi, dan sertifikasi kompetensi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		20. Pengelola Bahan Pelatihan dan Produktivitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/TI/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelatihan dan produktivitas di bidang tenaga kerja
		21. Analis Bahan Pelayanan Antar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelayanan antar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		22. Analis Bahan Pengembangan Model Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan model kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		23. Analis Bahan Pengembangan Informasi Pasar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/ TI/ Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan informasi pasar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		24. Analis Bahan Penyuluhan, Bimbingan Jabatan, dan Perantaraan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyuluhan, bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		25. Analis Bahan Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		26. Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di bidang tenaga kerja
		27. Analis Bahan Persyaratan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan persyaratan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		28. Analis Bahan Pengupahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ Budaya/ Komunikasi/ Ekonomi/ Psikologi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		29. Analis Bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan jaminan sosial tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		28. Analis Bahan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		30. Analis Bahan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja
		31. Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Analis Bahan Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		33. Analis Bahan Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		34. Analis Bahan Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/ Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/ Hiperkes/ Kesehatan Lingkungan/ Hukum/ Sospol/ Ekonomi atau bidang lain	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		35. Analis Bahan Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/ Hukum/ Sospol/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penegakan hukum ketenagakerjaan dalam penyusunan rekomendasi di bidang penegakan tenaga kerja
		36. Analis Bahan Standar dan Sumber Daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/ Kesehatan Masyarakat/ Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/ Hiperkes/ Kesehatan Lingkungan/ Hukum/ Sospol/ Ekonomi atau bidang lain	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan standar dan sumber daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tenaga kerja
		37. Pengelola Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/ Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/ Hiperkes/ Kesehatan Lingkungan/ Hukum/ Sospol/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		38. Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Hukum/ Sospol/ Perhotelan/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan di bidang tenaga kerja
		39. Pengelola Bahan Pelayanan Teknis Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Hukum/ Sospol/ Teknik/ Pertanian/ Kesehatan Masyarakat/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelayanan teknis ketenagakerjaan dan keselamatan kerja (K3) di bidang tenaga kerja
		40. Analis Bahan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/ TI/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Analis Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sospol/ TI/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		42. Analis Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Ketenagakerjaan dan Keselamatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		43. Pengelola Penempatan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri
		44. Pengelola Perlindungan dan Pemberdayaan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja
		45. Pengelola Kelembagaan dan Pemasarakatan Program TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan pemasarakatan program Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja

BUPATI DAIRI,

ttd.

EDDY KELENG ATE BERUTU

Salinan sesuai dengan aslinya,



KAPALA BAGIAN HUKUM,

DION HENRY PANJAITAN, SH, MH

PEMBINA

NIP. 19731208 200502 1 003