



BUPATI TEMANGGUNG

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

PETA JABATAN FUNGSIONAL UMUM

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka mengetahui kebutuhan pegawai sesuai dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu disusun Peta Jabatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peta Jabatan Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114;

4. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 13);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 Tentang Pedoman Analisis Jabatan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Analisis Jabatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETA JABATAN FUNGSIONAL UMUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.

6. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Jabatan Fungsional Umum yang selanjutnya disingkat JFU adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman untuk menentukan kebutuhan pegawai bagi Sekretariat Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kejelasan dalam perencanaan kebutuhan pegawai di Sekretariat Daerah.

BAB III

PETA JABATAN

Pasal 4

Peta Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung

pada tanggal 18 Okt 2016

BUPATI TEMANGGUNG,



M. BAMBANG SUKARNO

SEKDA	13/10
ASISTEN I / II / III	
KABAG HUKUM	12/10

Diundangkan di Temanggung

pada tanggal 18 Okt 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,



BAMBANG AROCHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2016 NOMOR 22

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : 95 TAHUN 2016

TANGGAL : 18 Okt 2016

TENTANG PETA JABATAN FUNGSIONAL UMUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM
SEKRETARIAT DAERAH

NO.	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1	Analisis Akuntabilitas Kinerja	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
2	Analisis Desa/Kelurahan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
3	Analisis Kelembagaan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
4	Analisis Kemasyarakatan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
5	Analisis Ketatalaksanaan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
6	Analisis Konsultasi dan Bantuan Hukum	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	

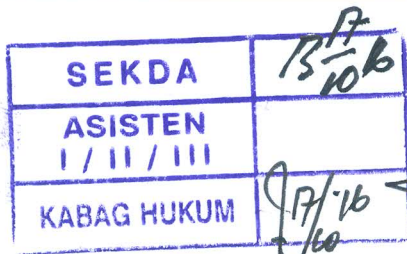
7	Analisis Media dan Jurnalistik	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
8	Analisis Pembangunan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
9	analisis Pembinaan Keagamaan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
10	Analisis Pemerintahan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
11	Analisis Pemerintahan Umum dan Otda	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
12	Analisis Perekonomian	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
13	Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
14	Bendahara	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Akuntansi, Ilmu Ekonomi, dan Ilmu Administrasi	

15	JFT analis Perundang-Undangan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
16	JFT Pengelola PBJ Pemerintah	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
17	Pengevaluasi Perkembangan BUMD	Diploma IV dan Sarjana (S1) sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
18	Penyusun Pengembangan Program Keagamaan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
19	Penyusun Perencanaan Program dan Laporan	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
20	Penyusun Program Kesejahteraan Rakyat	Pengetahuan yang dibutuhkan paling rendah pendidikan Diploma IV/Sarjana atau yang setara di bidang Ilmu Sosial, Ilmu Administrasi, Ilmu Hukum, Ilmu Manajemen dan Ilmu Psikologi.	
21	Pengelola Bantuan Keagamaan	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah Diploma I di bidang ilmu yang dibutuhkan	
22	Pengelola Informasi dan Dokumentasi	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
23	Pengelola Kekayaan dan Administrasi Desa	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	

24	Pengelola Kemasyarakatan	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
25	Pengelola Kepegawaian	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
26	Pengelola Keuangan	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
27	Pengelola Konsumsi	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
28	Pengelola Pengadaan	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
29	Pengelola Perjalanan Dinas	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
30	Pengelola sistem pengendalian dan Pelaporan	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
31	Ajudan	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SLTA/SMK	
32	Sekretaris Pimpinan	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SLTA/SMK	
33	Teknisi Peralatan dan Instalasi	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah Diploma I di bidang ilmu yang dibutuhkan	
34	Teknisi Produksi Multimedia dan Web	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah Diploma I di bidang ilmu yang dibutuhkan	
35	Petugas Protokol	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah Diploma I di bidang ilmu yang dibutuhkan	
36	Pranata Fotografi	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah Diploma I di bidang ilmu yang dibutuhkan	

37	Tenaga Peliputan	(S1)/Diploma IV sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Jurnalis/Ilmu Komunikasi	
38	Pengadministrasi Hukum	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah Diploma I di bidang Ilmu Pengetahuan di bidang hukum, Perencanaan peraturan perundang-undangan serta pemberian saran dan konsultasi terhadap klien tentang aspek hukum penyelidikan kasus	
39	Pengadministrasi Kendaraan Dinas	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SMTA, Diploma I di bidang Ilmu Administrasi, Ilmu Sosial dan Ilmu Manajemen	
40	Pengadministrasi Kepegawaian	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SMTA, Diploma I di bidang Ilmu Administrasi, Ilmu Sosial dan Ilmu Manajemen	
41	Pengadministrasi Keuangan	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SMTA, Diploma I di bidang Ilmu Akuntan dan Anggaran	
42	Pengadministrasi Pemerintahan	SMK/Diploma I, II dan III kualifikasi pendidikan di sesuaikan dengan kebutuhan organisasi	
43	Pengadministrasi Pemerintahan Kecamatan	SMK/Diploma I, II dan III kualifikasi pendidikan di sesuaikan dengan kebutuhan organisasi	
44	Pengadministrasi Persuratan	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SMTA, Diploma I di bidang Ilmu Administrasi, Ilmu Sosial dan Ilmu Manajemen	
45	Pengadministrasi Umum	Pengetahuan yang dibutuhkan Paling Rendah SMTA, Diploma I di bidang Ilmu Hukum, Ilmu sekretaris	
46	Pengolah Data	Sarjana (S1) sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang ilmu	

47	Operator peralatan	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
48	Pemelihara gedung	SMK/Diploma I, Diploma II dan III sesuai dengan kualifikasi pendidikan di bidang Ilmu yang dibutuhkan	
49	Pengurus barang	SMK/Diploma I, II dan III kualifikasi pendidikan di sesuaikan dengan kebutuhan organisasi	
50	Pengemudi	SD/SMP/SLTA	
51	Pramu kantor	SD/SMP/SLTA	
52	Pramu saji	SD/SMP/SLTA	
53	Caraka	SD/SMP/SLTA	



BUPATI TEMANGGUNG,

M. BAMBANG SUKARNO

PETA JABATAN SEKDA, ASISTEN, STAF AHLI DAN FUNSIONAL

BUPATI TEMANGGUNG
Jab Non PNS
SEKRETARIS DAERAH
(Kelas 16 / 15)

ASSISTEN PEMERINTAHAN
(Kelas 14)

ASISTEN EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
(Kelas 14)

BAGIAN PEMERINTAHAN
(Kelas 12)

BAGIAN PEMERINTAHAN DESA
(Kelas 12)

BAGIAN HUKUM
(Kelas 12)

BAGIAN PEREKONOMIAN
(Kelas 12)

BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
(Kelas 12)

SUBBAG TATA PEMERINTAHAN UMUM	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG TATA PEMERINTAHAN DESA	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG PERATURAN PERUNDANG-UNDANG	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG EKONOMI DAERAH	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG LAYANAN PENGADAAN	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

Analisis Pemerintahan	7	1	1	0
Pengadministrasi Pemerintahan	5	3	1	2

Analisis Desa/Kelurahan	7	0	1	-1
Pengadministrasi umum	5	1	2	-1

JFT analisis Perundang-Undangan	7	1	1	0
Pengadministrasi Hukum	5	1	1	0

Analisis Perekonomian	7	1	1	0
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

JFT Pengelola PBJ Pemerintah	7	1	1	0
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

SUBBAG OTDA DAN KERJASAMA	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG PERANGKAT DAN ADMINDES	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG BANTUAN HUKUM DAN HAM	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG PRODUKSI DAERAH	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

Analisis Pemerintahan Umum dan Otda	7	0	1	-1
Pengadministrasi Pemerintahan	5	3	1	2

Analisis Desa/Kelurahan	7	1	1	0
Pengadministrasi Umum	5	2	2	0

Analisis Konsultasi dan Bantuan Hukum	7	1	1	0
Pengadministrasi Hukum	5	1	1	0

Analisis Perekonomian	7	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

Analisis Pembangunan	7	1	1	0
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

SUBBAG PEMERINTAHAN KECAMATAN	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG ASET DESA	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG DOK DAN INFORMASI HUKUM	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

SUBBAG BUMD	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 8				

SUBBAG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN	KL	B	K	+/
	S			-
kelas 9				

Analisis Pemerintahan Kecamatan	7	0	1	-1
Pengadministrasi Pemerintahan Kecamatan	5	0	1	-1

Analisis Desa/kelurahan	7	2	1	-1
Pengelola Kekayaan dan Administrasi Desa	6	2	2	0

Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	7	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

Pengevaluasi Perkembangan BUMD	6	1	1	0
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

Analisis Pembangunan	7	0	1	0
Pengelola sistem pengendalian dan Pelaporan	6	2	1	0

SEK
ASIS
I / II
KABAG

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
 NOMOR : 45 TAHUN 2016
 TANGGAL : 18 OKT 2016
 TENTANG PETA JABATAN FUNGSIONAL UMUM
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

STRUKTUR ORGANISASI DAN FUNGSIONAL UMUM KABUPATEN TEMANGGUNG

BUPATI TEMANGGUNG
Jab Non PNS
SEKRETARIS DAERAH
(Kelas 16 / 15)

DIREKTOR EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
(Kelas 14)

ASISTEN ADMINISTRASI
(Kelas 14)

BAGIAN ADMINISTRASI DAN PEMBANGUNAN
(Kelas 12)

BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
(Kelas 12)

BAGIAN UMUM
(Kelas 12)

BAGIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA
(Kelas 12)

BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT
(Kelas 12)

BAG LAYANAN PENGADAAN	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Manajemen PBJ	7	1	1	0
Manajemen Intah	5	1	1	0

SUBBAG KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN BINSOS	KL S	B	K	+/-
Kelas 8				
Penyusun Program Kesejahteraan Rakyat	7	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	2	1	1

SUBBAG KEUANGAN	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Penyusun Perencanaan Program dan Bendahara	7	0	1	1
Bendahara	6	1	1	0
Pengelola Keuangan	6	2	2	0
Pengadm Keuangan	5	0	1	-1

SUBBAG KELEMBAGAAN	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Analisis Kelembagaan	7	1	2	-1
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

SUBBAG ANALISIS MEDIA DAN INFORMASI	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Analisis Media dan Jurnalistik	7	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

SUBBAG ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Pengembangan	7	1	1	0
Manajemen	5	1	1	0

SUBBAG KEMASYARAKATAN	KL S	B	K	+/-
Kelas 8				
Pengelola Kemasyarakatan	6	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	2	1	1

SUBBAG RUMAH TANGGA	KL S	B	K	+/-
kelas 8				
Pengelola Konsumsi	6	1	1	0
Pemelihara gedung	5	1	1	0
Pengadministrasi kendaraan dinas	5	2	1	1
Pengadministrasi umum	5	1	1	0
Teknisi peralatan dan instalasi	5	0	1	-1
Pengemudi	3	5	5	0
Pramu kantor	3	1	1	0
Pramu saji	3	1	1	0

SUBBAG KETATALAKSANAAN DAN YANBLIK	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Analisis Ketatalaksanaan	7	1	2	-1
Pengadministrasi Umum	5	1	1	0

SUBBAG PRODUKSI DAN MEDIA	KL S	B	K	+/-
Kelas 8				
Teknisi Produksi Multimedia dan Web	6	0	1	-1
Pengolah Data	5	2	1	1

SUBBAG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Pengembangan	7	0	1	-1
Manajemen sistem dan data	6	2	1	1


SUBBAG KEAGAMAAN DAN BINA MENTAL	KL S	B	K	+/-
Kelas 9				
Penyusun Pengembangan Program Keagamaan	7	0	1	-1
Pengadministrasi Umum	5	2	1	1

SUBBAG PENDAYAGUNAAN APARATUR	KL S	B	K	+/-
kelas 9				
Analisis Akuntabilitas Kinerja	7	1	2	-1
Pengelola Kepegawaian	6	2	1	1

SUBBAG PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI	KL S	B	K	+/-
Kelas 8				
Pranata Fotografi	6	0	1	-1
Pengelola Informasi dan Dokumentasi	6	1	1	0
Tenaga Peliputan	5	3	1	2

SUBBAG TATA USAHA DAN PROTOKOL	KL S	B	K	+/-
kelas 8				
Pengelola perjalanan dinas	6	1	0	-1
Pengelola Pengadaan	6	2	2	0
Pengurus barang	6	1	1	0
Ajudan	5	2	2	0
Sekretaris Pimpinan	5	9	6	3
Petugas Protokol	5	4	4	0
Operator peralatan	5	1	1	0
Pengadministrasi persuratan	5	1	1	0
Pengadministrasi kepegawaian	5	1	1	0
Pengadministrasi Umum	5	11	1	10
Caraka	3	2	2	0

SEKDA	13/10/16
ASISTEN I / II / III	
KABAG HUKUM	9/17/16

BUPATI TEMANGGUNG,

 M. BAMBANG SUKARNO