



SALINAN

BUPATI PAKPAK BHARAT  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang : a. bahwa nomenklatur jabatan pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil menjadi pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, masih terdapat nomenklatur jabatan pelaksana yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 124);
8. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 40, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 13);
9. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 2,

- Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 3);
  12. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan Tipe A dan Kecamatan Tipe B Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 4);
  13. Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2017 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 60);
  14. Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 61).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah yang terdiri atas unsur staf, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Pakpak Bharat, unsur pelaksana urusan pemerintahan, unsur pengawas penyelenggara pemerintahan daerah, unsur penunjang urusan pemerintahan dan kecamatan.
5. 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.

6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi pemerintah.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Ikhtisar Jabatan atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas-tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
9. Uraian Tugas adalah suatu paparan tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
10. Rumpun jabatan adalah sekelompok jabatan yang terdiri dari pegawai yang memiliki karakteristik sama atau tugas yang sejenis.

## BAB II JABATAN PELAKSANA Pasal 2

- (1) Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk nomenklatur jabatan pelaksana.
- (3) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan kepada kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

### Pasal 3

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 digunakan sebagai acuan bagi setiap instansi pemerintah 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 4

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah:

- a. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Staf sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Pakpak Bharat sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

- d. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Pengawas Penyelenggara Pemerintahan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- f. Jabatan Pelaksana Pada Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- g. Jabatan Pelaksana Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Daftar nomenklatur jabatan pelaksana yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dilakukan perubahan dan/atau penambahan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan oleh OPD kepada Bupati.
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. nomenklatur jabatan;
  - b. tugas Jabatan;
  - c. kualifikasi Pendidikan dan/atau profesi; dan
  - d. kelas jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan.
- (4) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat pertimbangan teknis secara tertulis dari Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

### BAB III

#### PENGANGKATAN DAN PEMINDAHAN

#### Pasal 6

- 1) Setiap CPNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat harus diangkat dalam Jabatan Pelaksana kecuali CPNS yang mempunyai jabatan melekat dalam jabatan fungsional tertentu.
- 2) Pengangkatan CPNS dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 7

- 1) Setiap PNS yang belum menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- 2) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 8

- 1) Setiap CPNS dan PNS yang dirotasi atau dipindahkan ke OPD lain diangkat dalam jabatan pelaksana.
- 2) Pengangkatan CPNS dan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

PNS yang diangkat dalam Jabatan Pelaksana sebagaimana dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan Jabatan Penatausahaan keuangan pada OPD adalah sebagai berikut:

- a. Bendahara adalah bendahara pengeluaran;
- b. Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah adalah bendahara penerimaan;
- c. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah adalah pengurus barang pengguna;
- d. Pengelola Gaji adalah pembantu bendahara pengeluaran khusus gaji.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;
2. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

Ditetapkan di Salak  
pada tanggal 22 April 2019  
Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION

Diundangkan di Salak  
pada tanggal 23 April 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,

ttd

SAHAT BANUREA



BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2019 NOMOR 9



Lampiran I Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 24 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana  
Bagi Pegawai Negeri Sipil di  
Lingkungan Pemerintah Kabupaten  
Pakpak Bharat.

## **JABATAN PELAKSANA PADA UNSUR STAF**

### **SEKRETARIAT DAERAH**

#### **I. BAGIAN PEMERINTAHAN**

- a. SUBBAG PEMERINTAHAN UMUM DAN KERJASAMA:
  1. ANALIS PERENCANAAN DAN KERJASAMA;
  2. PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM;
  3. PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN.
- b. SUBBAG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK:
  1. ANALIS WAWASAN KEBANGSAAN;
  2. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  3. PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI.
- c. SUBBAG OTONOMI DAERAH, PERTANAHAN DAN TAPAL BATAS:
  1. PENGELOLA PENYELENGGARAAN OTONOMI DAERAH;
  2. PENGELOLA DATA FASILITASI PENYELESAIAN PERMASALAHAN PERTANAHAN;
  3. PENGELOLA BATAS WILAYAH, RUPA BUMI DAN PATEN.

#### **II. BAGIAN HUKUM**

- a. SUBBAG PENGKAJIAN, INFORMASI DAN BANTUAN HUKUM:
  1. PENGELOLA FASILITASI BANTUAN HUKUM
  2. PENGOLAH DATA SISTEM INFORMASI DAN DISEMINASI HUKUM;
  3. PENGOLAH DATA INFORMASI DAN HUKUM;
  4. PENGADMINISTRASI HUKUM.
- b. SUBBAG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN:
  1. ANALIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN;
  2. PENGELOLA PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN;
  3. PENGADMINISTRASI DATA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

#### **III. BAGIAN ORGANISASI**

- a. SUBBAG KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN:
  1. ANALIS KELEMBAGAAN;
  2. PENGOLAH DATA KELEMBAGAAN;
  3. PENGELOLA PENGUATAN DAN PEMBERDAYAAN LEMBAGA.
- b. SUBBAG ANALISA JABATAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA:
  1. ANALIS AKUNTABILITAS KINERJA APARATUR;
  2. PENGEVALUASI PROGRAM DAN KINERJA;
  3. ANALIS JABATAN.

#### **IV. BAGIAN UMUM**

- a. SUBBAG KEUANGAN, PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
  1. PENGELOLA KEGIATAN DAN ANGGARAN

2. PENGOLAH DATA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA;
  3. PENGELOLA PERJALANAN DINAS;
  4. PENGELOLA GAJI;
  5. PENGELOLA KEUANGAN;
  6. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  7. PENGADMINISTRASI PENERIMAAN;
  8. BENDAHARA;
  9. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  10. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN;
- b. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN:
1. ANALIS TATA USAHA;
  2. PENGAWAS BARANG BEREDAR DAN JASA;
  3. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  4. PENGELOLA SURAT;
  5. PENGADMINISTRASI UMUM;
  6. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  7. PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA.
- c. SUBBAG PROTOKOLER DAN RUMAH TANGGA:
1. PETUGAS PROTOKOL;
  2. PRANATA ACARA;
  3. SEKRETARIS;
  4. AJUDAN;
  5. PENGELOLA KENDARAAN;
  6. TEKNISI LISTRIK DAN JARINGAN;
  7. PRANATA TAMAN;
  8. TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA;
  9. PENGEMUDI;
  10. PENGELOLA ASRAMA.

#### V. BAGIAN HUMAS

- a. SUBBAG PELIPUTAN, PEMBERITAAN DAN DOKUMENTASI PIMPINAN:
1. PENGADMINISTRASI ANALISIS DAN KEMITRAAN MEDIA;
  2. JURNALIS;
  3. PENATA LIPUTAN.
- b. SUBBAG PERPUSTAKAAN:
1. PENGELOLA PERPUSTAKAAN;
  2. PENGADMINISTRASI PERPUSTAKAAN;
  3. PENGAWAS PERPUSTAKAAN;
  4. PENGELOLA BAHAN PUSTAKA.
- c. SUBBAG KEARSIPAN:
1. PRANATA KEARSIPAN;
  2. PRANATA REPRODUKSI ARSIP;
  3. PRANATA RESTORASI ARSIP.

#### VI. BAGIAN PEMBANGUNAN, PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

- a. SUBBAG PENGADAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN:
1. PENGELOLA PENGENDALIAN, MONITORING DAN EVALUASI



- PEMBANGUNAN;
2. PENGADMINISTRASI SISTEM INFORMASI      PENGENDALIAN  
PEMBANGUNAN;
  3. ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN;
  4. PRANATA BARANG DAN JASA;
  5. PENGELOLA UNIT LAYANAN PENGADAAN;
  6. PENELAAH KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA;
  7. PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA.
- b. SUBBAG PENGEMBANGAN EKONOMI DAERAH:
1. PENGELOLA      PEMBINAAN      DAN      PENGEMBANGAN  
PEREKONOMIAN;
  2. ANALIS PEREKONOMIAN;
  3. PENGELOLA DATA.
- c. SUBBAG PENGENDALIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT:
1. ANALIS KESEJAHTERAAN RAKYAT;
  2. PENYUSUN      PROGRAM PENGAWASAN      KESEJAHTERAAN  
RAKYAT;
  3. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  4. PENGELOLA DATA.

Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION



Lampiran II Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 23 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak  
Bharat.

**JABATAN PELAKSANA PADA UNSUR PELAYANAN ADMINISTRASI DAN  
PEMBERIAN DUKUNGAN TERHADAP TUGAS DAN FUNGSI DPRD  
KABUPATEN PAKPAK BHARAT**

**SEKRETARIAT DPRD**

**I. BAGIAN UMUM**

- a. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN PERLENGKAPAN:
1. BENDAHARA;
  2. PENGELOLA GAJI;
  3. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  4. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  5. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  7. AJUDAN;
  8. SEKRETARIS.
- b. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
1. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN;
  3. PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI.

**II. BAGIAN PERSIDANGAN**

- a. SUBBAG RAPAT DAN RISALAH:
1. PENYUSUN RISALAH;
  2. PENGADMINISTRASI RISALAH;
  3. PENGADMINISTRASI RAPAT.
- b. SUBBAG PROTOKOLER DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA:
1. ANALIS HUMAS;
  2. ANALIS PROTOKOL;
  3. PETUGAS PROTOKOL;
  4. PRANATA ACARA;
  5. PENGADMINISTRASI DATA PENYAJIAN DAN PUBLIKASI.

**III. BAGIAN LEGISLASI PERATURAN DAN PERUNDANG - UNDANGAN**

- a. SUBBAG KAJIAN DAN PENGEMBANGAN:
1. ANALIS LEGISLASI;
  2. ANALIS PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN DAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN;
  3. PENGELOLA PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN.
- b. SUBBAG DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN:
1. PENGELOLA BAHAN PUSTAKA;
  2. PENGELOLA DOKUMENTASI;



Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT

ttd

ASREN NASUTION

Lampiran III Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 23 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak  
Bharat.

**JABATAN PELAKSANA PADA UNSUR PELAKSANA URUSAN  
PEMERINTAHAN**

**1. DINAS PENDIDIKAN**

**I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
  - 1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 3. PENGELOLA GAJI;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  - 8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN:
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

**II. BIDANG PENDIDIKAN FORMAL**

- a. SEKSI KETENAGAAN:
  - 1. PENGELOLA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN;
  - 2. PENGELOLA DATABASE PENDIDIKAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PENDIDIK TENAGA KEPENDIDIKAN.
- b. SEKSI KURIKULUM DAN KESISWAAN:
  - 1. ANALIS PELAKSANAAN KURIKULUM PENDIDIKAN;
  - 2. PENGADMINISTRASI KESISWAAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI KURIKULUM.
- c. SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN FORMAL:
  - 1. PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DASAR;
  - 2. PENGELOLA PENDIDIKAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA.

**III. BIDANG PENDIDIKAN NON FORMAL**

- a. SEKSI PENBINAAN KEPEMUDAAN, KEOLAHRAGAAN DAN ATLET:
  - 1. ANALIS KEOLAHRAGAAN;
  - 2. ANALIS KEPEMUDAAN;
  - 3. PENYULUH KEPEMUDAAN.
- b. SEKSI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT:
  - 1. ANALIS PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NONFORMAL;

2. PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NONFORMAL;
3. PENGELOLA KELEMBAGAAN PENDIDIKAN.
- c. SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN NON FORMAL:
  1. ANALIS SARANA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI;
  2. PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI;
  3. PERANCANG SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN.

## **2. DINAS KESEHATAN**

### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
  1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA GAJI;
  4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
  1. PENGEVALUASI PROGRAM DAN KINERJA;
  2. PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

### **II. BIDANG PELAYANAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT**

- a. SEKSI PELAYANAN KESEHATAN:
  1. PENGELOLA PELAYANAN KESEHATAN;
  2. PENGELOLA RUJUKAN KESEHATAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERIZINAN.
- b. SEKSI PROMOSI KESEHATAN DAN JAMINAN KESEHATAN MASYARAKAT:
  1. PENGELOLA PROGRAM JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN;
  2. PENGOLAH DATA PEMBAYARAN JAMINAN KESEHATAN;
  3. PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT.
- c. SEKSI KESEHATAN IBU DAN ANAK, GIZI DAN USILA:
  1. PENGELOLA PROGRAM GIZI;
  2. PENGELOLA PROGRAM KESEHATAN KELUARGA;
  3. PENGELOLA KEBIDANAN.

### **III. BIDANG BINA FARMASI DAN ALAT KESEHATAN**

- a. SEKSI FARMASI DAN PENGAWASAN OBAT MAKANAN:
  1. ANALIS OBAT DAN MAKANAN;
  2. PENYULUH OBAT DAN MAKANAN;
  3. PENGELOLA KEFARMASIAN.
- b. SEKSI SARANA, PRASARANA DAN ALAT KESEHATAN:
  1. PENGELOLA OBAT DAN ALAT-ALAT KESEHATAN;
  2. PENGADMINISTRASI GUDANG FARMASI;
  3. PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA.

### **IV. BIDANG PENCEGAHAN, PEMBERANTASAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN**

- a. SEKSI PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT:

1. PENGELOLA PEMBERANTASAN PENYAKIT MENULAR LANGSUNG;
  2. PENGELOLA PEMBERANTASAN PENYAKIT BERSUMBER BINATANG;
  3. PENGELOLA PROGRAM IMUNISASI.
- b. SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN DAN *SURVEILLANCE*:
1. PENYULUH KESEHATAN DAN PENCEGAHAN PENYAKIT;
  2. PEMERIKSA SANITASI;
  3. ANALIS PENYAKIT MENULAR.

### **3. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**

#### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  4. PENGELOLA GAJI;
  5. BENDAHARA;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

#### **II. BIDANG BINA MARGA**

- a. SEKSI PEMBANGUNAN JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN:
1. PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN;
  2. ANALIS JALAN JEMBATAN;
  3. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN;
  4. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN JEMBATAN;
  5. PEMERIKSA JALAN DAN JEMBATAN.
- b. SEKSI PEMELIHARAAN JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN:
1. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN JEMBATAN;
  2. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN;
  3. ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN JEMBATAN;
  4. PENGELOLA PEMELIHARAAN JALAN;
  5. PEMELIHARA JALAN.
- c. SEKSI PERALATAN, PENGUJIAN JALAN DAN JEMBATAN:
1. PENGAWAS PENGOPERASIAN ALAT BERAT;
  2. OPERATOR ALAT BERAT;
  3. TEKNISI PERALATAN DAN MESIN;
  4. PENGELOLA FASILITAS PENGUJIAN PEMERIKSA DAN PERAWATAN.

#### **III. BIDANG PERTANAHAN DAN TATA RUANG**

- a. SEKSI PERTANAHAN:
1. PENGELOLA PERTANAHAN;
  2. ANALIS PERTANAHAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERTANAHAN.
- b. SEKSI PENATAAN, PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN TATA RUANG KOTA/PERDESAAN:
1. PENGELOLA TATA RUANG DAN KONSERVASI KAWASAN;

2. PENGAWAS TATA RUANG;
  3. PENYUSUN RENCANA TATA RUANG;
  4. PENGELOLA TATA RUANG DAN TATA GUNA BANGUNAN.
- c. SEKSI PENGEMBANGAN KAWASAN EKONOMI TERPADU KOTA/PERDESAAN:
1. PENGELOLA DATA PENATAGUNAAN TANAH;
  2. ANALIS PENATAAN KAWASAN;
  3. PENYUSUN RENCANA PEMANFAATAN KAWASAN.

#### IV. BIDANG PENGAIRAN

- a. SEKSI PEMBANGUNAN, PEMELIHARAAN DAN REHABILITASI SUMBER DAYA AIR :
1. PENGELOLA SUMBER DAYA AIR;
  2. PENGELOLA PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI;
  3. PENGELOLA IRIGASI;
  4. PENGELOLA TEKNIS SURVEI JARINGAN PRASARANA DAN PELAYANAN
- b. SEKSI OPERASI DAN BINA MANFAAT SUMBER DAYA AIR:
1. ANALIS SUMBER DAYA AIR;
  2. PENGELOLA SUMBER DAYA AIR;
  3. JURU OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR;
  4. PENGOLAH SARANA DAN PRASARANA PENGAIRAN;
  5. PETUGAS OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR.

#### V. BIDANG PERHUBUNGAN

- a. SEKSI LLAJ DAN KESELAMATAN LALU LINTAS:
1. PENGELOLA REKAYASA LALU LINTAS;
  2. PENGADMINISTRASI LLAJ;
  3. PEMELIHARA KENDARAAN;
  4. PENYUSUN REKAYASA LALU LINTAS;
  5. ANALIS LALU LINTAS.
- b. SEKSI TERMINAL, PERPARKIRAN DAN UJI KENDARAAN KIR:
1. PENELAHAH KINERJA UNIT PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR;
  2. PENGADMINISTRASI KARCIS;
  3. OPERATOR TERMINAL;
  4. PENAGIH RETRIBUSI;
  5. PENGELOLA RETRIBUSI TERMINAL.

### **4. DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN**

#### I. SEKRETARIAT

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA GAJI;
  4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.



## II. BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

### a. SEKSI PENATAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN:

1. ANALIS PENATAAN KAWASAN;
2. ANALIS PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR;
3. PENGADMINISTRASI SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PEMBANGUNAN;
4. PENATA BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN;
5. PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN;
6. PENGADMINISTRASI IMB GEDUNG ATAU BANGUNAN

### b. SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN JARINGAN AIR BERSIH:

1. ANALIS BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN;
2. PENELAAH PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN;
3. PENELAAH BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN
4. ANALIS POTENSI SUMBER AIR PERMUKIMAN;

## III. BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

### a. SEKSI ANALISA DAMPAK LINGKUNGAN :

1. ANALIS KONSERVASI AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP;
2. ANALIS LINGKUNGAN HIDUP;
3. PENGELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN.

### b. SEKSI PENATAAN DAN PENGEMBANGAN LINGKUNGAN HIDUP :

1. PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN PRASARANA WILAYAH DAN LINGKUNGAN HIDUP;
2. PENGELOLA INFORMASI LINGKUNGAN;
3. PENGELOLA PERTAMBANGAN ENERGI DAN LINGKUNGAN HIDUP.

## IV. BIDANG PERTAMANAN DAN KEBERSIHAN

### a. SEKSI PERTAMANAN :

1. PENGAWAS LAPANGAN PETUGAS PERTAMANAN;
2. PRANATA TAMAN;
3. PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA TAMAN.

### b. SEKSI KEBERSIHAN :

1. PENGAWAS LAPANGAN PETUGAS KEBERSIHAN JALAN, SALURAN DAN SELOKAN;
2. PENGAWAS LAPANGAN PETUGAS KEBERSIHAN TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR;
3. PENGAWAS LAPANGAN ANGKUTAN SAMPAH;
4. PENGELOLA PENATAAN SAMPAH

## **5. DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN**

### I. SEKRETARIAT

#### a. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :

1. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
2. PENGELOLA SURAT;
3. PENGELOLA GAJI;
4. BENDAHARA;
5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
6. PENGADMINISTRASI UMUM;
7. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
8. PRANATA KEARSIPAN.

#### b. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :

1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;

2. PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN;
3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

## II. BIDANG PERKEBUNAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN

### a. SEKSI PERKEBUNAN :

1. ANALIS PENGELOLAAN KOMODITAS PERKEBUNAN
2. PENGAWAS MUTU HASIL PERKEBUNAN;
3. PENGELOLA ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN
4. PENGELOLA KEBUN KOPI PERKEBUNAN;
5. PENGELOLA TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN.

### b. SEKSI PETERNAKAN :

1. PENYUSUN TEKNIS USAHA BUDIDAYA;
2. PENGAWAS PENYAKIT DAN PENGENDALI PENYAKIT HEWAN;
3. PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK KECIL DAN UNGGAS;
4. PENGELOLA BUDIDAYA PENGEMBANGAN TERNAK DAN HEWAN LAINNYA;
5. PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK BESAR;
6. PERAWAT TERNAK.

### c. SEKSI PERIKANAN:

1. ANALIS BUDIDAYA PERIKANAN
2. PENGELOLA STATISTIK PERIKANAN;
3. ANALIS BENIH;
4. PENGAWAS PENYAKIT DAN PENGENDALI PENYAKIT IKAN;
5. PENGELOLA PENGEMBANGAN BUDIDAYA DAN PEMASARAN PERIKANAN.

## III. BIDANG KETAHANAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

### a. SEKSI KETAHANAN PANGAN :

1. ANALIS INFORMASI HASIL PERTANIAN;
2. PENYULUH PANGAN;
3. ANALIS INFORMASI PASAR HASIL PERTANIAN.

### b. SEKSI PENGEMBANGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA:

1. PENATA DOKUMEN HASIL PRODUKSI;
2. ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN PERTANIAN;
3. PENGAWAS HARGA PANGAN;
4. PEMERIKSA PENGELOLAAN LAHAN PERTANIAN DAN AIR IRIGASI;
5. PENGELOLA TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA.

## IV. BIDANG PENYULUHAN

### a. SEKSI PENYULUHAN PERTANIAN DAN PERIKANAN :

1. ANALIS PROGRAM PENYULUHAN;
2. PENGELOLA PROGRAM PENYULUHAN;
3. PENGELOLA ADMINISTRASI SISTEM INFORMASI PENYULUH PERTANIAN.

### b. SEKSI KELEMBAGAAN PENYULUH DAN PETANI:

1. PENGELOLA DATABASE KELEMBAGAAN PETANI;
2. ANALIS KAPASITAS PENYULUH;
3. PENGELOLA ADMINISTRASI SISTEM INFORMASI PENYULUH PERTANIAN.

## **6. DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH**

### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  - 1. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 2. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  - 3. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 4. PENGELOLA SURAT;
  - 5. PENGELOLA GAJI;
  - 6. BENDAHARA;
  - 7. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 8. PRANATA KEARSIPAN.
- b. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

### **II. BIDANG KOPERASI DAN UMKM**

- a. SEKSI KELEMBAGAAN :
  - 1. ANALIS KOPERASI;
  - 2. PENYULUH KOPERASI;
  - 3. PENGELOLA KEBIJAKAN KELEMBAGAAN KOPERASI.
- b. SEKSI BINA USAHA :
  - 1. PENYUSUN RENCANA PELAYANAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH;
  - 2. PENYUSUN RENCANA BIMBINGAN TEKNIS USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH;
  - 3. PENGADMINISTRASI IZIN USAHA.
- c. SEKSI EKONOMI KREATIF:
  - 1. PENGADMINISTRASI SARANA PENGEMBANGAN USAHA;
  - 2. FASILITATOR KEWIRAUSAHAAN;
  - 3. FASILITATOR SARANA PEMASARAN.

### **III. BIDANG INDUSTRI DAN PERDAGANGAN**

- a. SEKSI BINA SARANA DAN TEKNOLOGI INDUSTRI :
  - 1. ANALIS PENGKAJIAN KEBIJAKAN TEKNOLOGI INDUSTRI;
  - 2. ANALIS KERJASAMA INDUSTRI;
  - 3. ANALIS FASILITASI LITBANG TEKNOLOGI INDUSTRI.
- b. SEKSI BINA USAHA PERDAGANGAN DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN :
  - 1. ANALIS PERDAGANGAN;
  - 2. ANALIS MUTU PRODUK;
  - 3. PENGAWAS USAHA OPERASI PRODUKSI DAN PEMASARAN.
- c. SEKSI PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN PASAR :
  - 1. PENYUSUN RENCANA PENINGKATAN AKSES PASAR;
  - 2. PENYUSUN PERKEMBANGAN HARGA DAN PENGKAJIAN PASAR;
  - 3. PENGELOLA PASAR;
  - 4. PENGADMINISTRASI PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN AKSES PASAR;
  - 5. PENYUSUN RENCANA PENGAMANAN DAN PERLINDUNGAN AKSES PASAR;
  - 6. PENGELOLA PEMASARAN.

## **7. DINAS SOSIAL**

### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA GAJI;
  4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
  1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

### **II. BIDANG SOSIAL**

- a. SEKSI PEMBERDAYAAN, BANTUAN DAN JAMINAN SOSIAL :
  1. PENGELOLA BANTUAN SOSIAL DAN HIBAH;
  2. PENGELOLA PEMBINAAN BANTUAN;
  3. PENGOLAH DATA PENERIMAAN DAN JAMINAN.
- b. SEKSI REHABILITASI SOSIAL DAN PENANGGULANGAN PASCA BENCANA :
  1. PENGELOLA REHABILITASI DAN PELAYANAN SOSIAL;
  2. PENGOLAH BAHAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA
  3. PRANATA BENCANA.
- c. SEKSI KELEMBAGAAN, KEPAHLAWANAN DAN KESETIAKAWANAN SOSIAL:
  1. PENGELOLA PEMBERDAYAAN LEMBAGA SOSIAL;
  2. PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL;
  3. PENGELOLA PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT.

### **III. BIDANG TENAGA KERJA**

- a. SEKSI PELATIHAN TENAGA KERJA DAN KEWIRAUSAHAAN :
  1. ANALIS BAHAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA;
  2. PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN TENAGA KERJA
  3. ANALIS KOMPETENSI DAN KUALIFIKASI TENAGA KERJA
- b. SEKSI PERLINDUNGAN KETENAGAKERJAAN DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL :
  1. ANALIS PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN TENAGA KERJA INDONESIA;
  2. PENGELOLA TENAGA KERJA INDONESIA;
  3. ANALIS KESELAMATAN DAN LINGKUNGAN.

## **8. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA GAJI;
  4. BENDAHARA;

5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.
- II. BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
- a. SEKSI SARANA PRASARANA TELEKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA:
1. TEKNISI JARINGAN INSTALASI;
  2. TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI;
  3. PENGELOLA SITUS ATAU WEB
  4. PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN.
- b. SEKSI PENGELOLAAN DATA DAN ELEKTRONIK :
1. ANALIS KONTEN MEDIA SOSIAL;
  2. PENGELOLA DATABASE;
  3. PENGELOLA PENYELENGGARAAN MEDIA ELEKTRONIK;
  4. PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI.
- c. SEKSI PELIPUTAN, PEMBERITAAN DAN DOKUMENTASI :
1. PENGOLAH INFORMASI DAN KOMUNIKASI;
  2. PENATA LIPUTAN;
  3. PENGELOLA MEDIA CENTER DAN KEMITRAAN MEDIA;
  4. ANALIS BERITA.
- III. BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK
- a. SEKSI PERSANDIAN :
1. ANALIS PERSANDIAN;
  2. PRANATA ALAT PERSANDIAN;
  3. PENGOLAH DATA PROSES PENYENSORAN.
- b. SEKSI STATISTIK :
1. PRANATA FOTOGRAFI;
  2. PENGELOLA DATA STATISTIK;
  3. ANALIS STATISTIK.

## **9. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN :
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA GAJI;
  3. PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN;
  4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.
- b. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
1. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  2. PENGELOLA SURAT;
  3. PENGADMINISTRASI UMUM;
  4. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  5. PRANATA KEARSIPAN.

- II. BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
  - a. SEKSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK :
    - 1. PENGELOLA MUTASI PENDUDUK;
    - 2. PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN;
    - 3. PENYUSUN PENCATATAN DAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA.
  - b. SEKSI PELAYANAN PENCATATAN SIPIL:
    - 1. PENGADMINISTRASI AKTA KELAHIRAN DAN KEMATIAN;
    - 2. PENGADMINISTRASI AKTA PERKAWINAN, PERCERAIAN, PENGAKUAN, PENGANGKATAN DAN PENGESAHAN ANAK;
    - 3. ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.
  - c. SEKSI PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN PENDUDUK :
    - 1. PENGAWAS KEPENDUDUKAN;
    - 2. PENYUSUN PENCATATAN DAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA;
    - 3. PENGELOLA DOKUMENTASI;
    - 4. PENGELOLA SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.
  
- III. BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA:
  - a. SEKSI INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN:
    - 1. PENGELOLA SISTEM INFORMASI KEPENDUDUKAN;
    - 2. PENGELOLA DATABASE;
    - 3. PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.
  - b. SEKSI PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA :
    - 1. PENGADMINISTRASI DATA PENYAJIAN DAN PUBLIKASI;
    - 2. PENYUSUN PENCATATAN DAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA;
    - 3. ANALIS DATA DAN INFORMASI.
  - c. SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN :
    - 1. PENYULUH KEMASYARAKATAN;
    - 2. ANALIS PROGRAM PENYULUHAN;
    - 3. PENGELOLA DATA KREATIVITAS DAN INOVASI.

## **10. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU**

- I. SEKRETARIAT
  - a. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
    - 1. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
    - 2. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
    - 3. PENGADMINISTRASI UMUM;
    - 4. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
    - 5. PRANATA KEARSIPAN;
    - 6. BENDAHARA;
    - 7. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
    - 8. PENGELOLA GAJI.
  - b. SUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
    - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
    - 2. PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN;
    - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.



- II. BIDANG PENANAMAN MODAL
  - a. SEKSI KERJASAMA DAN PENANAMAN MODAL :
    - 1. ANALIS PENANAMAN MODAL;
    - 2. PENGELOLA DATA LAYANAN PUBLIK DAN HUBUNGAN INVESTOR;
    - 3. ANALIS IKLIM USAHA DAN KERJASAMA.
  - b. SEKSI KEBIJAKAN DAN PROMOSI :
    - 1. PENGAWAS PENANAMAN MODAL;
    - 2. ANALIS PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH;
    - 3. PENGELOLA PEMETAAN SUMBER DAYA INVESTASI.
- III. BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
  - a. SEKSI PELAYANAN DAN PENETAPAN :
    - 1. PENGELOLA PERIZINAN;
    - 2. ANALIS DOKUMEN PERIZINAN;
    - 3. PENGADMINISTRASI PERIZINAN.
  - b. SEKSI MONITORING, EVALUASI DAN PENYULUHAN :
    - 1. PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN;
    - 2. PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI;
    - 3. PENGELOLA KERJASAMA DAN INVESTASI.
- IV. BIDANG PENGENDALIAN DATA DAN INFORMASI
  - a. SEKSI DATA DAN INFORMASI:
    - 1. PENGOLAH DATA PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI;
    - 2. PENGELOLA SIM PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU;
    - 3. PENGELOLA DATA LAYANAN PUBLIK DAN HUBUNGAN INVESTOR.
  - b. SEKSI PENGADUAN DAN PENGENDALIAN:
    - 1. ANALIS HASIL PENGAWASAN DAN PENGADUAN MASYARAKAT;
    - 2. ANALIS INVESTIGASI INTERNAL;
    - 3. PENGELOLA DATA LAPORAN DAN PENGADUAN.

## **11. DINAS PARIWISATA**

- I. SEKRETARIAT
  - a. SUBBAG ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
    - 1. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
    - 2. PENGELOLA SURAT;
    - 3. PENGADMINISTRASI UMUM;
    - 4. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
    - 5. PRANATA KEARSIPAN;
    - 6. BENDAHARA;
    - 7. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
    - 8. PENGELOLA GAJI.
  - b. SUBBAG PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN :
    - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
    - 2. PENGELOLA DATA PELAKSANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN;
    - 3. PENGADMINISTRASI PPERENCANAAN DAN PROGRAM.
- II. BIDANG PARIWISATA
  - a. SEKSI PENGEMBANGAN PARIWISATA :
    - 1. ANALIS OBJEK WISATA;

2. PENGAWAS KEPARIWISATAAN
  3. PENGADMINISTRASI IZIN USAHA PARIWISATA;
  4. PENGAWAS PERHOTELAN;
  5. PENGELOLA USAHA KEPARIWISATAAN.
- b. SEKSI PROMOSI PARIWISATA :
1. PENGELOLA PROMOSI DAN INFORMASI WISATA;
  2. PEMANDU WISATA;
  3. ANALIS PARIWISATA;
  4. PENGELOLA USAHA PEMASARAN DAN PROMOSI WISATA.

### III. BIDANG KEBUDAYAAN

- a. SEKSI MUSEUM DAN KEPURBAKALAN :
1. PENYUSUN PROGRAM PEMBINAAN LINGKUNGAN ADAT;
  2. PENGELOLA MUSEUM DAN KOLEKSI BENDA SENI;
  3. PENGELOLA DATA KEKAYAAN BUDAYA;
  4. PENGELOLA DATA PENGEMBANGAN SITUS;
  5. ANALIS KERJASAMA KEBUDAYAAN;
- b. SEKSI BUDAYA DAN SENI:
1. PENYUSUN PROGRAM PENULISAN SEJARAH DAN NILAI BUDAYA;
  2. PENGADMINISTRASI KESENIAN DAN BUDAYA DAERAH;
  3. PENYUSUN PROGRAM PENINGKATAN KOMPETENSI SDM KEBUDAYAAN;
  4. ANALIS KESENIAN DAN BUDAYA DAERAH;
  5. ANALIS KOMUNITAS ADAT;
  6. PENGELOLA ADAT DAN KESENIAN;
  7. PENATA PAMERAN

## **12. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

### I. SEKRETARIAT

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA GAJI;
  4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

### II. BIDANG PEMERINTAHAN DESA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- a. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA :
1. ANALIS PENGEMBANGAN EKONOMI PEDESAAN;
  2. PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN;
  3. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT;
  4. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN.

- b. SEKSI PEMERINTAHAN DESA:
  - 1. PENGELOLA KEKAYAAN DESA DAN ADMINISTRASI DESA;
  - 2. PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA;
  - 3. PENGELOLA TUNJANGAN PENDAPATAN APARAT PEMERINTAH DESA.
- III. BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
  - a. SEKSI PERLINDUNGAN ANAK :
    - 1. PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK;
    - 2. PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK;
    - 3. PENGADMINISTRASI PENGANGKATAN DAN PENGAKUAN ANAK.
  - b. SEKSI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN :
    - 1. PENGELOLA PENGUATAN PENGARUSUTAMAAN GENDER;
    - 2. ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK;
    - 3. PENGELOLA PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK.
- IV. BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
  - a. SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK :
    - 1. ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA;
    - 2. PEMERIKSA KEPENDUDUKAN;
    - 3. ANALIS KETAHANAN KELUARGA.
  - b. SEKSI PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA :
    - 1. ANALIS PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA;
    - 2. ANALIS SARANA PROGRAM KELUARGA BERENCANA;
    - 3. PENYUSUN BAHAN PEMBINAAN KESERTAAN KELUARGA BERENCANA.

### **13. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

#### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  - 1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 3. PENGELOLA GAJI;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  - 8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

#### **II. BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PERATURAN DAERAH**

- a. SEKSI PEMBINAAN, PENYULUHAN DAN PENGAWASAN :
  - 1. PENGELOLA PENYELESAIAN HASIL PENGAWASAN;
  - 2. ANALIS MATERI PENYULUHAN;
  - 3. ANALIS PROGRAM PENYULUHAN;
  - 4. PENYULUH PENANGANAN MASALAH SOSIAL;
  - 5. ANALIS PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI.

- b. SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN :
    - 1. PENGELOLA ADMINISTRASI BUKTI PERMULAAN DAN PENYIDIKAN
    - 2. PENGADMINISTRASI REGISTRASI PERKARA;
    - 3. ANALIS PENYIDIKAN;
    - 4. PENGOLAH DATA PENYIDIKAN DAN BARANG HASIL PENINDAKAN.
- III. BIDANG TRANTIBUM DAN LINMAS
- a. SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN TRANTIBUM DAN LINMAS :
    - 1. PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN;
    - 2. KOMANDAN PETUGAS KEAMANAN;
    - 3. PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM;
    - 4. PENGELOLA KETERTIBAN;
    - 5. PETUGAS KEAMANAN.
  - b. SEKSI KERJASAMA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT :
    - 1. ANALIS PROGRAM KERJASAMA LEMBAGA MASYARAKAT;
    - 2. PENYULUH KEAMANAN MASYARAKAT ;
    - 3. PRANATA PERLINDUNGAN MASYARAKAT.
- IV. BIDANG PENANGGULANGAN KEBAKARAN
- a. SEKSI PEMADAM KEBAKARAN :
    - 1. ANALIS SAR;
    - 2. PRANATA PEMADAM KEBAKARAN;
    - 3. PENGEMUDI MOBIL PEMADAM KEBAKARAN;
    - 4. ANALIS KEBAKARAN.
  - b. SEKSI PENCEGAHAN DAN PENANGANAN PASCA KEBAKARAN :
    - 1. PENYULUH BENCANA;
    - 2. PENGOLAH BAHAN RENCANA PENANGGULANGAN BENCANA;
    - 3. PENGELOLA DATA PENCEGAHAN DAN MONITORING;
    - 4. PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK;
    - 5. KONSELOR.

Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION



Lampiran IV Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 23 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak  
Bharat.

**JABATAN PELAKSANA PADA UNSUR PENGAWAS PENYELENGGARA  
PEMERINTAHAN DAERAH**

**INSPEKTORAT**

**I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM :
  - 1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 2. PENGELOLA GAJI;
  - 3. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  - 6. PENGADMINISTRASI UMUM;
- b. SUB BAGIAN PROGRAM DAN TINDAK LANJUT :
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA EVALUASI TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN;
  - 3. PENGELOLA DATA TEMUAN PENGAWASAN;
  - 4. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN.

**II. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I :**

- 1. PENGADMINISTRASI PERSURATAN.

**III. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II :**

- 1. PENGADMINISTRASI PERSURATAN.

Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION



Lampiran V Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 23 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak  
Bharat.

## **JABATAN PELAKSANA PADA UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN**

### **1. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

#### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  - 1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 3. PENGELOLA GAJI;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 6. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  - 7. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

#### **II. BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN FISIK, PRASARANA DAN PENATAAN RUANG**

- a. SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PEBANGUNAN FISIK DAN PRASARANA :
  - 1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.
- b. SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PENATAAN RUANG:
  - 1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.

#### **III. BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PEMERINTAHAN, SOSIAL, BUDAYA, DAN EKONOMI**

- a. SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN PEREKONOMIAN:
  - 1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.
- b. SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI  
PEMBANGUNAN PEMERINTAHAN, SOSIAL DAN BUDAYA:
  - 1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.



- IV. BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN, PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI
  - a. SUB BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN FISIK DAN PRASARANA:
    - 1. ANALIS PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN;
    - 2. PENGELOLA DATA PENELITIAN DASAR DAN PENGEMBANGAN ILMU;
    - 3. PENYUSUN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.
  - b. SUB BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN PEMERINTAHAN, SOSIAL, BUDAYA, DAN PEREKONOMIAN:
    - 1. ANALIS PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN;
    - 2. PENGELOLA DATA PENELITIAN DASAR DAN PENGEMBANGAN ILMU;
    - 3. PENYUSUN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.
  - c. SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI:
    - 1. ANALIS STATISTIK;
    - 2. PENGELOLA DATA STATISTIK;
    - 3. PENYUSUN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

## **2. BADAN PENGELOLA KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**

### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  - 1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 3. PENGELOLA GAJI;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  - 8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

### **II. BIDANG ANGGARAN DAN PENDAPATAN**

- a. SUB BIDANG ANGGARAN :
  - 1. ANALIS KEUANGAN;
  - 2. VERIFIKATOR ANGGARAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI ANGGARAN;
  - 4. PEMERIKSA ANGGARAN.
- b. SUB BIDANG PERBENDAHARAAN :
  - 1. ANALIS PERBENDAHARAAN;
  - 2. PENGELOLA PERBENDAHARAAN DAN PELAYANAN;
  - 3. PENGOLAH DAFTAR GAJI;
  - 4. PENGELOLA KEUANGAN;
  - 5. PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN.
- c. SUB BIDANG PENDAPATAN ASLI DAERAH :
  - 1. ANALIS PENAGIHAN PAJAK;
  - 2. ANALIS PENDAPATAN DAERAH;
  - 3. PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH.

### III. BIDANG AKUNTANSI

- a. SUB BIDANG VERIFIKASI PELAKSANAAN APBD :
  1. VERIFIKATOR DATA LAPORAN KEUANGAN;
  2. PENGELOLA DATA ADMINISTRASI DAN VERIFIKASI;
  3. ANALIS LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA.
- b. SUB BIDANG PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH :
  1. ANALIS BIMBINGAN AKUNTANSI;
  2. ANALIS LAPORAN KEUANGAN;
  3. PENGELOLA DATA BELANJA DAN LAPORAN KEUANGAN;
  4. ANALIS APLIKASI DAN PENGELOLAAN DATA SISTEM KEUANGAN.
- c. SUB BIDANG PEMBINAAN DAN PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA:
  1. VERIFIKATOR DATA LAPORAN KEUANGAN;
  2. PRANATA LAPORAN KEUANGAN;
  3. PENGELOLA PEMBINAAN BANTUAN.

### IV. BIDANG ASET

- a. SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PENGADAAN ASET DAERAH :
  1. PENYUSUN RENCANA PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA;
  2. PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA;
  3. PENELAAH KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG DAN JASA.
- b. SUB BIDANG PEMANFAATAN DAN PENGAMANAN ASET DAERAH:
  1. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  2. KUSTODIAN BARANG MILIK NEGARA;
  3. PENGOLAH DATA KEBIJAKAN KLASIFIKASI BARANG.
- c. SUB BIDANG PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN ASET DAERAH:
  1. ANALIS LAPORAN KEUANGAN;
  2. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  3. PENGOLAH DATA LAPORAN KEUANGAN.

## **3. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

### I. SEKRETARIAT

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PERANCANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN;
  3. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  4. PENGELOLA GAJI;
  5. BENDAHARA;
  6. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  7. PENGADMINISTRASI UMUM;
  8. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  9. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
  1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

- II. BIDANG PENGADAAN, MUTASI, PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI:
  - a. SUBBID PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PNS:
    - 1. PENGELOLA KEPEGAWAIAN;
    - 2. PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI;
    - 3. PERANCANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN;
    - 4. ANALIS PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR;
    - 5. ANALIS JABATAN.
  - b. SUBBID MUTASI, PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN PNS :
    - 1. PENYUSUN RENCANA MUTASI;
    - 2. ANALIS KESEJAHTERAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR;
    - 3. PENGELOLA KEPEGAWAIAN;
    - 4. ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN DISIPLIN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR;
    - 5. ANALIS KINERJA.
- III. BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
  - a. SUBBID PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENJENJANGAN :
    - 1. PERANCANG DIKLAT;
    - 2. PRANATA DIKLAT;
    - 3. PRANATA SISTEM INFORMASI DIKLAT APARATUR;
    - 4. PRANATA SARANA DAN PRASARANA DIKLAT.
  - b. SUBBID PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS DAN FUNGSIONAL :
    - 1. PENGELOLA PENYELENGGARAAN DIKLAT;
    - 2. ANALIS DIKLAT;
    - 3. PENGADMINISTRASI PELATIHAN.

#### **4. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

##### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  - 1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 3. PENGELOLA GAJI;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  - 8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

##### **II. BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**

- a. SUBBID PENCEGAHAN :
  - 1. ANALIS MITIGASI BENCANA;
  - 2. PENYULUH BENCANA;
  - 3. PENELAHAH BAHAN KAJIAN BENCANA ALAM.
- b. SUBBID KESIAPSIAGAAN:
  - 1. PRANATA BENCANA;
  - 2. PENYELIDIK GEOLOGI;
  - 3. PENGOLAH DATA PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI.

III. BIDANG PENANGANAN DARURAT DAN LOGISTIK

a. SUBBID PENANGANAN DARURAT :

1. ANALIS BENCANA;
2. ANALIS PENANGGULANGAN KRISIS;
3. OPERATOR ALAT BERAT.

b. SUBBID LOGISTIK :

1. PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK;
2. PEMELIHARA PERALATAN;
3. PENGELOLA DATA.

IV. BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI

a. SUBBID REHABILITASI :

1. ANALIS RESOSIALISASI DAN REHABILITASI;
2. ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL.

b. SUBBID REKONSTRUKSI :

1. PENELAAH BAHAN KAJIAN BENCANA ALAM;
2. PENELAAH MUTU KONSTRUKSI;
3. PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARANA.

Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION



Lampiran VI Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 23 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

## **JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN**

### **1.KECAMATAN TIPE A**

#### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
  1. ANALIS TATA USAHA;
  2. PENGADMINISTRASI UMUM;
  3. PENGELOLA DATA;
  4. PENGELOLA GAJI;
  5. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  6. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  7. BENDAHARA.
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
  1. ANALIS MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  3. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN.

#### **II. SEKSI TATA PEMERINTAHAN :**

1. PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM;
2. PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN;
3. PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA;

#### **III. SEKSI PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA:**

1. PENGELOLA PENGENDALIAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN;
2. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN;
3. PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA.

#### **IV. SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT :**

1. ANALIS PEREKONOMIAN;
2. PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN;
3. PENGELOLA PROGRAM DUNIA USAHA.

#### **V. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM :**

1. PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN;
2. PENGELOLA KETERTIBAN;
3. ANALIS PENGAWASAN MASYARAKAT.

#### **VI. SEKSI PELAYANAN UMUM:**

1. ANALIS PELAYANAN;
2. PENGOLAH DATA;
3. PENGOLAH DATA PELAYANAN.

## **2.KECAMATAN TIPE B**

### **I. SEKRETARIAT**

- a) SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN:
  - 1. ANALIS TATA USAHA;
  - 2. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 3. PENGELOLA DATA;
  - 4. PENGELOLA GAJI;
  - 5. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 6. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 7. BENDAHARA.
- b) SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
  - 1. ANALIS MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 2. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  - 3. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN.

### **II. SEKSI TATA PEMERINTAHAN :**

- 1. PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM;
- 2. PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN;
- 3. PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA.

### **III. SEKSI PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA:**

- 1. PENGELOLA PENGENDALIAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN;
- 2. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN;
- 3. PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA.

### **IV. SEKSI PEREKONOMIAN, KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN PELAYANAN UMUM:**

- 1. ANALIS PEREKONOMIAN
- 2. PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN;
- 3. PENGELOLA PROGRAM DUNIA USAHA.
- 4. ANALIS PELAYANAN;
- 5. PENGOLAH DATA;
- 6. PENGOLAH DATA PELAYANAN.

### **V. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM :**

- 1. PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN;
- 2. PENGELOLA KETERTIBAN;
- 3. ANALIS PENGAWASAN MASYARAKAT.



Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION



Lampiran VII Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 9 Tahun 2019  
Tanggal : 23 April 2019  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat

## **JABATAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**

### **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

#### **I. SEKRETARIAT**

- a. SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN;
  - 1. PENGADMINISTRASI UMUM;
  - 2. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  - 4. BENDAHARA;
  - 5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH;
  - 6. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  - 7. PENGADMINISTRASI PENERIMAAN
- b. SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  - 1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
  - 2. PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN
  - 3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM
- c. SUB BAGIAN PEMELIHARAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
  - 1. PEMELIHARA PERALATAN;
  - 2. TEKNISI PERALATAN DAN MESIN.

#### **II. BIDANG PELAYANAN DAN KEPERAWATAN**

- a. SEKSI PELAYANAN MEDIS DAN KEPERAWATAN;
  - 1. PENGELOLA PELAYANAN PENUNJANG DIAGNOSTIK DAN LOGISTIK;
  - 2. PENGELOLA PELAYANAN KESEHATAN.
- b. SEKSI PENGAWASAN PELAYANAN, ETIKA, DAN DIKLAT KEPERAWATAN
  - 1. PENYUSUN PROGRAM PERENCANAAN DIKLAT;
  - 2. PENGELOLA KEPERAWATAN.

#### **III. BIDANG SARANA DAN PRASARANA DAN REKAM MEDIK**

- a. SEKSI SARANA DAN PRASARANA;
  - 1. PENGELOLA SARANA KESEHATAN LINGKUNGAN;
  - 2. PENGELOLA OBAT DAN ALAT - ALAT KESEHATAN;
  - 3. BINATU RUMAH SAKIT.
- b. SEKSI DATA, INFORMASI DAN REKAM MEDIK.
  - 1. PENGOLAH DATA PELAYANAN;
  - 2. PENGOLAH DATA PEMBAYARAN JAMINAN KESEHATAN;
  - 3. PENGADMINISTRASI REKAM MEDIS DAN INFORMASI.



Pj. BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

ASREN NASUTION