



SALINAN

GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 24 TAHUN 2017

DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL  
PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, dalam melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, dibentuk jabatan pelaksana sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan;
- b. bahwa untuk penyediaan jabatan pelaksana Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Daftar Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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 Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Intansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 196);
9. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.

4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Dinas Daerah Provinsi adalah Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat.
8. Badan Daerah Provinsi adalah Badan Daerah Provinsi Jawa Barat.
9. Inspektorat Daerah Provinsi adalah Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat.
10. Biro Organisasi adalah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
11. 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.
12. Jabatan Pelaksana PNS adalah sekelompok pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Maksud dari daftar nomenklatur jabatan pelaksana PNS yaitu sebagai pedoman dalam menetapkan jabatan pelaksana PNS yang dapat diterapkan pada Perangkat Daerah untuk mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (2) Tujuan dari daftar nomenklatur jabatan pelaksana PNS yaitu untuk memberikan kedudukan, peran, tugas dan tanggungjawab yang jelas kepada setiap PNS sesuai dengan keahliannya dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB II  
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PNS, IKHTISAR  
JABATAN DAN SYARAT JABATAN

Bagian Kesatu

Nomenklatur Jabatan pelaksana PNS

Pasal 3

- (1) Jabatan pelaksana PNS pada Perangkat Daerah terdiri dari 45 (empat puluh lima) rumpun jabatan dan 838 (delapan ratus tiga puluh delapan) jenis jabatan pelaksana.
- (2) Jenis dan daftar nomenklatur jabatan pelaksana PNS tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Ikhtisar dan Syarat Jabatan

Pasal 4

Ikhtisar jabatan dan syarat jabatan pelaksana PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB III

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 5

- (1) Pengangkatan dalam jabatan pelaksana PNS harus memenuhi syarat jabatan dan kompetensi jabatan.
- (2) Pemenuhan syarat jabatan untuk pengangkatan jabatan pelaksana PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk PNS yang memiliki kompetensi jabatan berdasarkan pengalaman pekerjaan dengan dibuktikan surat keterangan dari Kepala Perangkat Daerah dan persyaratan lainnya sesuai dengan kriteria sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah untuk ditetapkan oleh Gubernur yang dimandatkan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (4) Pelaksanaan pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus mendapat rekomendasi dari Biro Organisasi.

Pasal 6

- (1) Pengisian jabatan pelaksana PNS harus sesuai dengan formasi jabatan pelaksana PNS yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

- (2) Formasi jabatan pelaksana PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan analisis beban kerja yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi.

#### BAB IV

#### TUNJANGAN JABATAN

##### Pasal 7

- (1) Pejabat pelaksana PNS diberikan tunjangan tambahan penghasilan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian tunjangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung mulai tanggal pengangkatan Pejabat Pelaksana PNS yang bersangkutan.

#### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 8

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2013 tentang Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum Yang Melaksanakan Tugas Tertentu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 Nomor 20 Seri E);
- b. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2013 tentang Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum Yang Melaksanakan Tugas Tertentu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 20 Seri E); dan
- c. Peraturan Gubernur Nomor 89 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2013 tentang Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum Yang Melaksanakan Tugas Tertentu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 89 Seri E),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 19 Juni 2017

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 19 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2017 NOMOR 24

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR : 24 TAHUN 2017  
TANGGAL : 19 JUNI 2017  
TENTANG : DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN  
PELAKSANA PEGAWAI NEGERI  
SIPIL PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

I. Ajudan

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan.

II. Analis

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi.

Jabatan pelaksana Analis terdiri atas:

1. Analis Adaptasi Dampak Perubahan Iklim;
2. Analis Administrasi perizinan penelitian
3. Analis Advokasi;
4. Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur;
5. Analis Alat dan Mesin Pertanian;
6. Analis Alat Penangkap Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan;
7. Analis Angkutan Darat;
8. Analis Angkutan Laut;
9. Analis Angkutan Udara;
10. Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan;
11. Analis Apresiasi Karya Seni;
12. Analis Aset Negara;
13. Analis Badan Layanan Umum;
14. Analis Bahasa dan sastra;
15. Analis Bangunan dan Perumahan;
16. Analis Bangunan Gedung dan Permukiman;
17. Analis Bencana;
18. Analis Benih;
19. Analis Berita;
20. Analis Bidang Pengawasan;
21. Analis Bimtek dan Bantek;
22. Analis Budidaya Perikanan;
23. Analis Cagar Budaya dan Koleksi Museum;
24. Analis Container Scanner;
25. Analis Data dan Informasi;
26. Analis Data Kebahasaan;
27. Analis Data Pengadaan Tanah;
28. Analis Diklat;
29. Analis Dokumen Perizinan;

30. Analis Dokumentasi Cagar Budaya dan Museum;
31. Analis Dokumentasi Kesenian dan Perfilman;
32. Analis Gedung, Bangunan dan Pemukiman;
33. Analis Hasil Hutan;
34. Analis Hasil Penanganan Pelanggaran;
35. Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat;
36. Analis Hubungan Antar Lembaga;
37. Analis Hukum;
38. Analis Humas dan Protokol;
39. Analis Hutan dan Lahan;
40. Analis Industri;
41. Analis Informasi Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri;
42. Analis Informasi Pasar Hasil Pertanian;
43. Analis Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
44. Analis Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kebudayaan;
45. Analis Informasi Hasil Pertanian;
46. Analis Informasi Sumberdaya Hutan;
47. Analis Informasi;
48. Analis Infrastruktur;
49. Analis Intelijen;
50. Analis Investasi Pemerintah;
51. Analis Jabatan;
52. Analis Jalan dan Jembatan;
53. Analis Jasa Konsultasi;
54. Analis Kapasitas Penyuluh;
55. Analis Kebijakan Barang Milik Negara;
56. Analis Kebijakan Industri;
57. Analis Kebijakan Investasi Daerah;
58. Analis Kebijakan Pajak;
59. Analis Kebutuhan Pendidik/Tenaga Kependidikan;
60. Analis Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan;
61. Analis Kelembagaan;
62. Analis Kemitraan;
63. Analis Kenelayanan;
64. Analis Keolahragaan;
65. Analis Kepemudaan;
66. Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
67. Analis Kerjasama Bilateral dan Regional;
68. Analis Kerjasama dan Permodalan;
69. Analis Kerjasama Diklat;
70. Analis Kerjasama Industri;
71. Analis Kerjasama Kebudayaan;
72. Analis Kerjasama Luar Negeri;
73. Analis Kerjasama Teknik;
74. Analis Kerjasama;
75. Analis Kesehatan Ibu dan Anak;
76. Analis Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
77. Analis Kesehatan Kerja;
78. Analis Kesehatan;
79. Analis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur;

80. Analis Keselamatan dan Lingkungan;
81. Analis Keselamatan Kerja;
82. Analis Keselamatan Pertambangan dan Energi;
83. Analis Kesenian dan Budaya Daerah;
84. Analis Kesyahbandaran;
85. Analis Ketahanan Energi;
86. Analis Ketenagalistrikan;
87. Analis Keuangan;
88. Analis Kimia;
89. Analis Kinerja;
90. Analis Kompetensi dan Kualifikasi Ketenagaan;
91. Analis Kompetensi;
92. Analis Komunitas Adat;
93. Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup;
94. Analis Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir;
95. Analis Konservasi Energi;
96. Analis Konservasi Kawasan;
97. Analis Konservasi Pertambangan Mineral dan Batubara;
98. Analis Konsultasi dan Bantuan Hukum;
99. Analis Konten Media Sosial;
100. Analis Koperasi;
101. Analis Laboratorium Tumbuhan dan Sarana;
102. Analis Laboratorium;
103. Analis Lalu Lintas;
104. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;
105. Analis Laporan Hasil Pelaporan;
106. Analis Laporan Hasil Pengawasan;
107. Analis Laporan Keuangan;
108. Analis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
109. Analis Layanan Umum;
110. Analis Legislasi;
111. Analis Lingkungan Hidup;
112. Analis Materi Sidang;
113. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran;
114. Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
115. Analis Mutu Hasil Perikanan;
116. Analis Mutu Produk;
117. Analis Notifikasi;
118. Analis Objek Wisata;
119. Analis Organisasi dan Tata Laksana;
120. Analis Pajak Retribusi Daerah;
121. Analis Pajak;
122. Analis Pakan Ternak;
123. Analis Pangan;
124. Analis Pariwisata;
125. Analis Pasar Hasil Hutan;
126. Analis Pelabuhan;
127. Analis Pelaksanaan Proyek Pemerintah;
128. Analis Pelanggaran Disiplin;

129. Analisis Pelayanan dan Pengawasan Usaha Bio Energi dan Aneka Energi Baru Terbarukan;
130. Analisis Pelayanan Sosial;
131. Analisis Pelayanan Usaha Mineral dan Batubara;
132. Analisis Pelayanan;
133. Analisis Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum;
134. Analisis Pemanfaatan Energi;
135. Analisis Pemantauan Sistem Keuangan;
136. Analisis Pemasaran dan Kerjasama;
137. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian;
138. Analisis Pembangunan Pelabuhan Perikanan;
139. Analisis Pembangunan;
140. Analisis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan;
141. Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
142. Analisis Pembiayaan Pertanian;
143. Analisis Pembinaan Kelembagaan Investasi;
144. Analisis Pemetaan dan Harmonisasi Kompetensi Tenaga Kerja Indonesia;
145. Analisis Penanaman Modal;
146. Analisis Penanggulangan Krisis Kesehatan;
147. Analisis Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir;
148. Analisis Penataan Kawasan;
149. Analisis Penatagunaan Tanah dan Kawasan Tertentu;
150. Analisis Pencemaran laut;
151. Analisis Pendaftaran Kapal Perikanan;
152. Analisis Pendapatan Daerah;
153. Analisis Pendidikan;
154. Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur;
155. Analisis Penelitian dan Pengembangan;
156. Analisis Penempatan Tenaga Kerja;
157. Analisis Penertiban Pemanfaatan Ruang;
158. Analisis Pengamanan Lingkungan;
159. Analisis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi;
160. Analisis Pengelola Data Komoditas Perkebunan;
161. Analisis Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan;
162. Analisis Pengelolaan Sumberdaya Ikan;
163. Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
164. Analisis Pengembangan Energi;
165. Analisis Pengembangan Hutan;
166. Analisis Pengembangan Infrastruktur;
167. Analisis Pengembangan Karir;
168. Analisis Pengembangan Kompetensi;
169. Analisis Pengembangan Potensi Daerah;
170. Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana;
171. Analisis Pengembangan SDM Aparatur;
172. Analisis Pengembangan Usaha Hulu;
173. Analisis Pengendalian Lahan;
174. Analisis Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
175. Analisis Pengujian;
176. Analisis Pengukuran dan Pemetaan;

177. Analis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agrobisnis;
178. Analis Penyajian Data Sumberdaya Ikan;
179. Analis Penyakit Menular;
180. Analis Penyediaan Energi;
181. Analis Penyuluhan dan Layanan Informasi;
182. Analis Peraturan Investasi;
183. Analis Perbendaharaan;
184. Analis Perencanaan Anggaran;
185. Analis Perencanaan dan Kerjasama;
186. Analis Perencanaan Penganggaran;
187. Analis Perencanaan Program;
188. Analis Perencanaan Strategis;
189. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
190. Analis Perencanaan;
191. Analis Perhubungan dan Telekomunikasi;
192. Analis Perizinan;
193. Analis Perlindungan dan Pelestarian Ikan;
194. Analis Perlindungan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia;
195. Analis Permasalahan Hukum;
196. Analis Pertahanan dan Keamanan;
197. Analis Pertambangan;
198. Analis Perumahan;
199. Analis Peta Wilayah;
200. Analis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat;
201. Analis Potensi Budidaya Aneka Kacang dan Umbi;
202. Analis Potensi Budidaya Sereal;
203. Analis Potensi Perbenihan;
204. Analis Potensi Sumber Air Tanah;
205. Analis Produk Hukum;
206. Analis Program Diklat;
207. Analis Program Ketenagalistrikan;
208. Analis Program Pembangunan;
209. Analis Program Penyuluhan;
210. Analis Program/Kegiatan Pembangunan Pertanian;
211. Analis Proses Akreditasi Laboratorium Penguji;
212. Analis Publikasi;
213. Analis Pupuk Anorganik;
214. Analis Rancangan Naskah Perjanjian;
215. Analis Rehabilitasi dan Konservasi;
216. Analis Rehabilitasi Masalah Sosial;
217. Analis Rencana Program dan Kegiatan;
218. Analis Rencana Umum Energi;
219. Analis Revansi dan Produktivitas Iptek;
220. Analis Setelmen Transaksi;
221. Analis Sistem Akuntansi Instansi;
222. Analis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum;
223. Analis Sistem Informasi dan Jaringan;
224. Analis Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran;
225. Analis Sistem Informasi Pusdatin dan LPPB;
226. Analis Sistem Informasi;

- 227. Analis Sistem Jaringan Jalan dan Jembatan;
- 228. Analis Sistem Mutu dan Lingkungan;
- 229. Analis Sosial Budaya;
- 230. Analis Standar Biaya;
- 231. Analis Standar Mutu Bahan dan Peralatan;
- 232. Analis Standardisasi Budidaya;
- 233. Analis Standardisasi Ketenagalistrikan;
- 234. Analis Statistik;
- 235. Analis Sumber Daya Iptek;
- 236. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur;
- 237. Analis Tata Ruang;
- 238. Analis Tata Usaha;
- 239. Analis Terminal;
- 240. Analis Wilayah Pertambangan;

### III. Asisten Client Coordinator

Ikhtisar Jabatan :

Memberikan pelayanan asistensi dan memberikan informasi yang lebih cepat kepada pengguna jasa kepabeanan (eksportir dan importir) sehingga diharapkan proses kepabeanan dalam perdagangan ekspor impor bisa lebih efektif dan efisien.

### IV. Awak Kapal Pengawas

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi persiapan, pengoperasian dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.

### V. Bendahara

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan.

### VI. Binatu Rumah Sakit

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor.

### VII. Fasilitator

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pengumpulan, pengolahan dan kompilasi data/ bahan untuk dijadikan informasi.

Jabatan pelaksana Fasilitator terdiri atas:

1. Fasilitator Kemitraan;
2. Fasilitator Promosi.

### VIII. Juru

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pemeliharaan.

Jabatan pelaksana Juru terdiri atas:

1. Juru Informasi dan Komunikasi;
2. Juru Mesin;

3. Juru Mudi;
  4. Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
  5. Juru Pungut retribusi.
- IX. Kartografer  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, penyelidikan, menganalisis dan menggambar data ke dalam peta.
- X. Komandan Petugas Keamanan  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan.
- XI. Konselor  
Ikhtisar Jabatan :  
Melaksanakan kegiatan pemulihan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku agar masyarakat korban bencana dapat melakukan kegiatan secara normal kembali.
- XII. Koordinator  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan dan pembuatan laporan.  
Jabatan pelaksana Koordinator terdiri atas:
1. Koordinator;
  2. Koordinator Kebun Percobaan;
  3. Koordinator Pergudangan;
  4. Koordinator Sistem Informasi Distribusi.
- XIII. Kustodian Kekayaan Negara  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik negara.
- XIV. Nahkoda  
Ikhtisar Jabatan :  
Bertanggungjawab menjadi pemimpin tertinggi di kapal dan mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- XV. Notulis Rapat  
Ikhtisar Jabatan :  
Menyusun notulen rapat, membuat kesimpulan/ resume rapat, dan mendokumentasikan kegiatan rapat.
- XVI. Occupational Terapi  
Ikhtisar Jabatan :  
Menyelenggarakan layanan okupasi terapi kepada pasien.

- XVII. Operator  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian.  
Jabatan pelaksana Operator terdiri atas:
1. Operator Alat Berat;
  2. Operator Komputer Grafis;
  3. Operator Pengembangan Sarana Iptek;
  4. Operator Peralatan Penyensoran;
  5. Operator Komunikasi;
  6. Operator Mesin;
  7. Operator Radar;
  8. Operator Radio;
  9. Operator Sandi dan Telekomunikasi;
  10. Operator Tayangan Multimedia dan SMS;
  11. Operator Telekomunikasi;
  12. Operator Transmisi Sandi.
- XVIII. Pelatih Atlet Disable  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan meliputi penyampaian materi dan melaksanakan pelatihan di bidang atlet disable.
- XIX. Pemandu  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian.  
Jabatan pelaksana Pemandu terdiri atas:
1. Pemandu Wisata;
  2. Pemandu Museum.
- XX. Pembantu Operator Radar  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian serta pemeriksaan peralatan radar.
- XXI. Pembina Jasmani dan Mental  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan pembinaan jasmani dan mental.
- XXII. Pemelihara  
Ikhtisar Jabatan :  
Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan.  
Jabatan pelaksana Pemelihara terdiri atas:
1. Pemelihara Bangunan;
  2. Pemelihara Jalan;
  3. Pemelihara Kebun;
  4. Pemelihara Kendaraan;
  5. Pemelihara Peralatan;
  6. Pemelihara Sarana dan Prasarana.

## XXIII. Pemeriksa

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penginventarisiran, pengelompokan dan pemeriksaan.

Jabatan pelaksana Pemeriksa terdiri atas:

1. Pemeriksa Alat Mesin Pertanian;
2. Pemeriksa Anggaran;
3. Pemeriksa Jalan dan Jembatan;
4. Pemeriksa Kelistrikan;
5. Pemeriksa Kepariwisata;
6. Pemeriksa Keselamatan Udara;
7. Pemeriksa Lalu Lintas Darat;
8. Pemeriksa Pelabuhan;
9. Pemeriksa Perkeretaapian;
10. Pemeriksa Teknologi Informasi;
11. Pemeriksa Transaksi Keuangan.

## XXIV. Penata

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan.

Jabatan pelaksana Penata terdiri atas:

1. Penata Bangunan Gedung dan Pemukiman;
2. Penata Barang dan Jasa;
3. Penata Dokumen Hasil Produksi;
4. Penata Kendaraan Dinas;
5. Penata Keuangan;
6. Penata Laporan Keuangan;
7. Penata Rontgen;

## XXV. Penelaah

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penginventarisiran, pengelompokan dan pemeriksaan.

Jabatan pelaksana Penelaah terdiri atas:

1. Penelaah Bahan Jalan;
2. Penelaah Data Pengendalian Bahan Baku;
3. Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih/Bibit;
4. Penelaah Data Sistem Informasi Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan;
5. Penelaah Data Sumber Benih;
6. Penelaah Data Sumberdaya Genetik;
7. Penelaah Data Tanda Legalitas Hasil Hutan;
8. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
9. Penelaah Mutu Konstruksi;
10. Penelaah Pengelolaan Leger Jalan;
11. Penelaah Pengembangan Usaha.

## XXVI. Pengadministrasi

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian.

Jabatan pelaksana Pengadministrasi terdiri atas:

1. Pengadministrasi Contoh Uji;
2. Pengadministrasi Penerimaan;
3. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi;
4. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Penguji;
5. Pengadministrasi Akreditasi Lingkungan;
6. Pengadministrasi Akta Kelahiran Dan Kematian;
7. Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak;
8. Pengadministrasi Anak Terlantar;
9. Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media;
10. Pengadministrasi Anggaran;
11. Pengadministrasi Barang;
12. Pengadministrasi Contoh Uji;
13. Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi;
14. Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan;
15. Pengadministrasi Gudang Farmasi;
16. Pengadministrasi Hukum;
17. Pengadministrasi Karcis;
18. Pengadministrasi Kearsipan;
19. Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ
20. Pengadministrasi Kendaraan;
21. Pengadministrasi Kepegawaian;
22. Pengadministrasi Kependudukan;
23. Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan;
24. Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah;
25. Pengadministrasi Kesiswaan;
26. Pengadministrasi Keuangan;
27. Pengadministrasi Koleksi Tumbuhan;
28. Pengadministrasi Kurikulum;
29. Pengadministrasi LPSE;
30. Pengadministrasi Nota Penghitungan Pajak/Retribusi Daerah;
31. Pengadministrasi Partai;
32. Pengadministrasi Pelatihan;
33. Pengadministrasi Pelayanan Dinas Luar Negeri;
34. Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor;
35. Pengadministrasi Pemerintahan;
36. Pengadministrasi Penerimaan;
37. Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar;
38. Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor;
39. Pengadministrasi Pengujian;
40. Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
41. Pengadministrasi Perizinan;
42. Pengadministrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri;
43. Pengadministrasi Perpustakaan;

44. Pengadministrasi Persuratan;
45. Pengadministrasi Pertanahan;
46. Pengadministrasi Program dan Kerjasama;
47. Pengadministrasi program Pemberantasan Penyakit Menular;
48. Pengadministrasi Rapat;
49. Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial;
50. Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat;
51. Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi;
52. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana;
53. Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha;
54. Pengadministrasi Sertifikasi Perlindungan Varietas Tanaman;
55. Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor;
56. Pengadministrasi Umum;
57. Pengadministrasi kinerja operasional pelabuhan Sungai danau dan penyeberangan.

XXVII. Pengalih Media

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengubahan, pemeriksaan, penyuntingan, memberikan ilustrasi, penerbitan dan pengunggahan bahan pustaka.

XXVIII. Pengamat Teknik

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pengklasifikasian, pencatatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang teknik.

XXIX. Pengambil Sampel

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pengantaran sampel kepada obyek yang membutuhkan.

XXX. Pengawas

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan dan penelaahan dokumen serta pengawasan.

Jabatan pelaksana Pengawas terdiri atas:

1. Pengawas lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan;
2. Pengawas Angkutan dan Terminal;
3. Pengawas Bangunan dan Gedung;
4. Pengawas Barang Beredar dan Jasa;
5. Pengawas Harga Pangan;
6. Pengawas Hygiene, Sanitasi Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
7. Pengawas Irigasi;
8. Pengawas Jalan dan Jembatan;
9. Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan;
10. Pengawas Keselamatan Darat/ Jalan
11. Pengawas Keselamatan Udara;
12. Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan;

13. Pengawas Lalu Lintas Udara;
14. Pengawas Mutu Bibit Ternak;
15. Pengawas Mutu Hasil Perkebunan;
16. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Kecil dan Unggas;
17. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Ternak Besar;
18. Pengawas Olah Raga;
19. Pengawas Pelabuhan;
20. Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
21. Pengawas Pengembangan Sarana Iptek;
22. Pengawas Pengoperasian Alat Berat;
23. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan;
24. Pengawas Perempuan dan Anak;
25. Pengawas Perpustakaan;
26. Pengawas Resi Gudang;
27. Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan;
28. Pengawas Tata Ruang;
29. Pengawas Teknologi Informasi;
30. Pengawas Telekomunikasi;

XXXI. Pengelola

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan.

Jabatan pelaksana Pengelola terdiri atas:

1. Pengelola Kepegawaian;
2. Pengelola Pelayanan Kesehatan;
3. Pengelola Rujukan Kesehatan;
4. Pengelola Rumah Tangga Produksi;
5. Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor;
6. Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas;
7. Pengelola Administrasi Lembaga Sertifikasi Profesi;
8. Pengelola Administrasi Pemerintahan;
9. Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian;
10. Pengelola Akuntabilitas;
11. Pengelola Alat dan Mesin Pertanian;
12. Pengelola Alih Teknologi;
13. Pengelola Anggaran;
14. Pengelola Asrama;
15. Pengelola Bahan Database Kelembagaan Petani;
16. Pengelola Bahan Perencanaan;
17. Pengelola Bahan Pustaka;
18. Pengelola Bangunan Gedung;
19. Pengelola Barang Milik Negara;
20. Pengelola Bengkel;
21. Pengelola Bimbingan dan Konseling;
22. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Perkebunan dan Kehutanan;
23. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan;
24. Pengelola Budidaya Pengembangan Ternak dan Hewan lainnya;
25. Pengelola Daftar Gaji;
26. Pengelola Dampak Penomona Alam;

27. Pengelola dan Kebutuhan Bibit, Tanaman Padi, Buah-Buahan serta Sayuran;
28. Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi;
29. Pengelola Data Apresiasi Film;
30. Pengelola Data Base Surat Perintah Membayar;
31. Pengelola Database;
32. Pengelola Data dan Informasi Perpajakan;
33. Pengelola Data dan Potensi Pajak;
34. Pengelola Data dan Informasi;
35. Pengelola Data Investasi Pemerintah;
36. Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
37. Pengelola Data Kelembagaan Benih;
38. Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi;
39. Pengelola Data Laporan dan Pengaduan;
40. Pengelola Data Laporan Keuangan;
41. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi;
42. Pengelola Data Mutu dan Supervisi;
43. Pengelola Data Nilai Budaya;
44. Pengelola Data Partisipasi;
45. Pengelola Data Pasca Panen;
46. Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran;
47. Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
48. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan;
49. Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
50. Pengelola Data Penatagunaan Tanah;
51. Pengelola Data Penilaian Varietas;
52. Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas;
53. Pengelola Data Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik;
54. Pengelola Data Rekonsiliasi;
55. Pengelola Data Sejarah;
56. Pengelola Data Seni Pertunjukan Tradisional;
57. Pengelola Data Sistem Akuntansi;
58. Pengelola Data;
59. Pengelola Disiplin Pegawai;
60. Pengelola Distribusi dan Pemasaran;
61. Pengelola Dokumen Perizinan;
62. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum;
63. Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan;
64. Pengelola Dokumen Perijinan;
65. Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum;
66. Pengelola Dokumentasi;
67. Pengelola Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran
68. Pengelola Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
69. Pengelola Fasilitas Pengujian, Pemeriksa dan Perawatan
70. Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai;
71. Pengelola Gaji;
72. Pengelola Hubungan Kerjasama Usaha Industri;
73. Pengelola Informasi Kerjasama;
74. Pengelola Informasi Lingkungan;

75. Pengelola Informasi Produk Hukum;
76. Pengelola Instalasi Air dan Listrik;
77. Pengelola Instalasi Teknologi Informasi;
78. Pengelola Instalasi;
79. Pengelola Inventarisasi, Tabulasi dan Statistik Program Kerja
80. Pengelola Irigasi;
81. Pengelola Jasa Konstruksi;
82. Pengelola Jasa Pangkalan Pendaratan Ikan;
83. Pengelola Kandang Hewan Percobaan;
84. Pengelola Keamanan dan Ketertiban;
85. Pengelola Keamanan Pangan Segar dan Pangan Jajanan Anak Sekolah;
86. Pengelola Keamanan Sistem Informasi;
87. Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi;
88. Pengelola Kebun Kopi Perkebunan;
89. Pengelola Kefarmasian;
90. Pengelola Kegiatan dan Anggaran;
91. Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan;
92. Pengelola Kegiatan;
93. Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan;
94. Pengelola Kelembagaan Pendidikan;
95. Pengelola Kelengkapan Jalan;
96. Pengelola Kendaraan;
97. Pengelola Kepegawaian;
98. Pengelola Keperawatan;
99. Pengelola Kerjasama dan Investasi;
100. Pengelola Kerjasama Penanaman Modal;
101. Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;
102. Pengelola Kesehatan Ternak Besar, Kecil dan Unggas;
103. Pengelola Kesejahteraan Sosial;
104. Pengelola Ketahanan Pangan;
105. Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
106. Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa;
107. Pengelola Keuangan;
108. Pengelola Kurikulum;
109. Pengelola Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan;
110. Pengelola Laboratorium;
111. Pengelola Lahan Pertanian;
112. Pengelola Laporan Keuangan;
113. Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
114. Pengelola Layanan Operasional;
115. Pengelola Layanan Pelabuhan dan Steigher;
116. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
117. Pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi;
118. Pengelola Lingkungan;
119. Pengelola Manajemen Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan;
120. Pengelola Media Center dan Kemitraan Media;
121. Pengelola Media Cetak;
122. Pengelola Monitoring dan Evaluasi;
123. Pengelola Mutu;

124. Pengelola Naskah;
125. Pengelola Obat dan Alat - Alat Kesehatan;
126. Pengelola Pameran dan Peragaan;
127. Pengelola Partisipasi;
128. Pengelola Pasar;
129. Pengelola Pasca Panen;
130. Pengelola Pelaksana Pengujian Mutu Secara Laboratoris Terhadap Produk Hasil Perikanan;
131. Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerjasama;
132. Pengelola Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD;
133. Pengelola Pelaporan Data Penerimaan;
134. Pengelola Pelayanan Kesehatan;
135. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
136. Pengelola Pemanfaatan Energi dan Penyediaan Listrik Perdesaan;
137. Pengelola Pemasaran;
138. Pengelola Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan;
139. Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan;
140. Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang;
141. Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung;
142. Pengelola Pemberdayaan Perlindungan Perempuan dan Anak;
143. Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian;
144. Pengelola Pemeliharaan dan Pemugaran Cagar Budaya dan Koleksi Museum;
145. Pengelola Pemeliharaan Jalan;
146. Pengelola Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
147. Pengelola Pemeliharaan Konservasi Lingkungan dan Kawasan Konservasi;
148. Pengelola Penagihan dan Pengawasan;
149. Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana;
150. Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi;
151. Pengelola Pendapatan;
152. Pengelola Pengaduan Publik;
153. Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi;
154. Pengelola Panganekaragaman Pangan;
155. Pengelola Pengawakan Kapal Pengawas;
156. Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan;
157. Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan;
158. Pengelola Pengawasan Sumberdaya Kelautan;
159. Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan;
160. Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha;
161. Pengelola Pengembangan Kelembagaan Masyarakat;
162. Pengelola Pengendali Organisme Pengganggu Tanaman;
163. Pengelola Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
164. Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan;
165. Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan;
166. Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender;
167. Pengelola Penguatan/Pemberdayaan Lembaga;
168. Pengelola Penilai Usaha Perkebunan;
169. Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai;
170. Pengelola Penilaian Varietas;

171. Pengelola Penyakit Tidak Menular;
172. Pengelola Penyelenggaraan Diklat;
173. Pengelola Penyelenggaraan Media Elektronik;
174. Pengelola Penyelesaian Hasil Pengawasan;
175. Pengelola Peraturan Perundang-Undangan;
176. Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan;
177. Pengelola Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan;
178. Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan;
179. Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha;
180. Pengelola Perizinan
181. Pengelola Perizinan Usaha Pertambangan;
182. Pengelola Perjalanan Dinas;
183. Pengelola Perkebunan dan Kehutanan;
184. Pengelola Perlindungan Sosial;
185. Pengelola Perlindungan Tanaman dan Pengelolaan Hasil Perkebunan dan Kehutanan;
186. Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan;
187. Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah;
188. Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan;
189. Pengelola Perpustakaan;
190. Pengelola Persidangan;
191. Pengelola Perumahan dan Permukiman;
192. Pengelola Peserta Didik;
193. Pengelola Peternakan;
194. Pengelola PNPB;
195. Pengelola Pola Pangan Harapan;
196. Pengelola Poliklinik;
197. Pengelola Produksi;
198. Pengelola Program dan Kegiatan;
199. Pengelola Program dan Laporan;
200. Pengelola Program Gizi;
201. Pengelola Program Imunisasi;
202. Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
203. Pengelola Program Kesehatan Keluarga;
204. Pengelola Promosi dan Informasi Wisata;
205. Pengelola Proses Penyensoran;
206. Pengelola Pustaka Elektronik;
207. Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah;
208. Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
209. Pengelola Rehabilitasi Sosial;
210. Pengelola Rekayaan Desa dan Administrasi Desa;
211. Pengelola Rumah Tangga Produksi;
212. Pengelola Sampel Pengujian;
213. Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor;
214. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah;
215. Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan;
216. Pengelola Sarana Olahraga;
217. Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan;
218. Pengelola Sarana Penelitian dan pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral;

- 219. Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas;
- 220. Pengelola Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam;
- 221. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- 222. Pengelola Sistem dan Jaringan;
- 223. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan;
- 224. Pengelola Sistem Informasi;
- 225. Pengelola Sistem Manajemen Jalan;
- 226. Pengelola Situs/Web;
- 227. Pengelola Sumber Daya Air;
- 228. Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah;
- 229. Pengelola Surat;
- 230. Pengelola Tata Bangunan Pemerintah;
- 231. Pengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian;
- 232. Pengelola Tata Ruang dan Konservasi Kawasan;
- 233. Pengelola Tata Ruang;
- 234. Pengelola Teknik Konstruksi Berkelanjutan;
- 235. Pengelola Teknologi Hasil Pertanian;
- 236. Pengelola Teknologi Informasi;
- 237. Pengelola Teknologi Perbenihan;
- 238. Pengelola Tempat Uji Kompetensi;
- 239. Pengelola Tenaga Kerja Indonesia;
- 240. Pengelola Terminal Agribisnis dan Pendataan Distribusi Komoditi Pertanian dan Perkebunan;
- 241. Pengelola Ternak Unggas;
- 242. Pengelola TV dan Radio;
- 243. Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah;

XXXII. Pengendali

Ikhtisar Jabatan :

Menghimpun dan mengendalikan data serta informasi mengenai kualitas dan kualitas objek kerja.

Jabatan pelaksana Pengendali terdiri atas:

1. Pengendali Alat Satelit;
2. Pengendali dan Pemelihara Radar;
3. Pengendali Jaringan Komunikasi;
4. Pengendali Jaringan Sistem Satelit;
5. Pengendali Teknologi Informasi.

XXXIII. Pengemudi

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan pelayanan antar jemput pejabat/ pegawai dan pelayanan transportasi lainnya yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

XXXIV. Pengevaluasi

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan.

Jabatan pelaksana Pengevaluasi terdiri atas:

1. Pengevaluasi Perkembangan BUMD;
2. Pengevaluasi Program dan Kinerja;
3. Pengevaluasi Proses di Bidang Lingkungan.

## XXXV. Pengolah

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan dan pengolahan.

Jabatan pelaksana Pengolah terdiri atas:

1. Pengolah Bahan Registrasi dan Sertifikasi;
2. Pengolah Daftar Gaji;
3. Pengolah Data Administrasi Pemeriksaan;
4. Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan;
5. Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan;
6. Pengolah Data Informasi dan Hukum;
7. Pengolah Data Intelijen;
8. Pengolah Data Investigasi Internal;
9. Pengolah Data Kebijakan Investasi;
10. Pengolah Data Kebijakan Klasifikasi Barang;
11. Pengolah Data Kelembagaan;
12. Pengolah Data Keuangan dan Pasar SUN;
13. Pengolah Data Laporan dan Pengaduan;
14. Pengolah Data Laporan Keuangan;
15. Pengolah Data Laporan Neraca;
16. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
17. Pengolah Data Laporan Realisasi Anggaran;
18. Pengolah Data Laporan;
19. Pengolah Data Pelaksanaan Program dan Anggaran
20. Pengolah Data Pelayanan;
21. Pengolah Data Penagihan Pajak;
22. Pengolah Data Pengawasan Kepatuhan dan Kelembagaan
23. Pengolah Data Pengukuran dan Pemetaan;
24. Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan;
25. Pengolah Data Peraturan Investasi;
26. Pengolah Data Perbendaharaan;
27. Pengolah Data Perencanaan Penganggaran;
28. Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi;
29. Pengolah Data Sistem Akuntansi;
30. Pengolah Data Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran;
31. Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan;
32. Pengolah Data Standar Biaya;
33. Pengolah Data Tindak Lanjut Pemeriksaan;
34. Pengolah Data;
35. Pengolah Dokumentasi dan Informasi Hukum;
36. Pengolah Makanan;
37. Pengolah Sarana dan Prasarana Pengairan.

## XXXVI. Penguji

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan bahan, pengkompilasian, pengujian, pemeliharaan data hasil pengujian dan membuat laporan.

Jabatan pelaksana Penguji terdiri atas:

1. Penguji Bahan dan Bangunan;

2. Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura;
3. Penguji Laboratorium Tanah, Aspal dan Beton.

XXXVII. Penilai Mutu Produk

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengumpulan bahan, kompilasi, penilaian, pemeliharaan dan pelaporan di bidang mutu produk.

XXXVIII. Penilik

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengecekan kualitas, pengendalian mutu dan evaluasi pemanfaatan objek kerja.

Jabatan pelaksana Penilik terdiri atas:

1. Penilik Jalan;
2. Penilik Telekomunikasi.

XXXIX. Penjaga

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan.

Jabatan pelaksana Penjaga terdiri atas:

1. Penjaga Asrama;
2. Penjaga Mercusuar;
3. Penjaga Pintu Air.

XL. Penyidik

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pencarian dan pengumpulan bukti untuk membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.

XLI. Penyuluh

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan pelaporan terkait penyuluhan.

Jabatan pelaksana Penyuluh terdiri atas:

1. Penyuluh Keamanan laut;
2. Penyuluh Kearsipan;
3. Penyuluh Kepemudaan;
4. Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
5. Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit;
6. Penyuluh Koperasi;
7. Penyuluh Olah Raga;
8. Penyuluh Pangan;
9. Penyuluh Penanganan Masalah Sosial;
10. Penyuluh Perpustakaan;
11. Penyuluh Teknik Infomatika;
12. Penyuluh Tenaga Kerja;
13. Penyuluh Wisata.

## XLII. Penyusun

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja.

Jabatan pelaksana Penyusun terdiri atas:

1. Penyusun Bahan dan Pengembangan Regulasi;
2. Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana;
3. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi;
4. Penyusun Bahan Informasi;
5. Penyusun Bahan Kebijakan;
6. Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan;
7. Penyusun Bahan Publikasi;
8. Penyusun Berita dan Pendapat Umum;
9. Penyusun Evaluasi Diklat Pertanian Bagi Aparatur dan Non Aparatur;
10. Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris;
11. Penyusun Kegiatan dan Anggaran;
12. Penyusun Kerjasama Pelatihan;
13. Penyusun Laporan Hasil Diklat;
14. Penyusun Laporan Kebijakan;
15. Penyusun Laporan Keuangan;
16. Penyusun Naskah Rapat Pimpinan;
17. Penyusun Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop;
18. Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar;
19. Penyusun Perlengkapan Kebutuhan Jalan;
20. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan;
21. Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama;
22. Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi;
23. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
24. Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat;
25. Penyusun Program Perencanaan dan Evaluasi
26. Penyusun Program Perencanaan Diklat;
27. Penyusun Promosi dan Kerjasama;
28. Penyusun Rencana Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan;
29. Penyusun Rencana Bahan Teknis Perbenihan;
30. Penyusun Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya;
31. Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang;
32. Penyusun Rencana Investasi;
33. Penyusun Rencana Jaringan Distribusi;
34. Penyusun Rencana Kebijakan;
35. Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana
36. Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran;
37. Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan;
38. Penyusun Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan;
39. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pasca Panen;
40. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pra Panen;
41. Penyusun Rencana Mutasi;
42. Penyusun Rencana Pemanfaatan Jenis Ikan;
43. Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana;
44. Penyusun Rencana Pengendalian Pelaksanaan Anggaran;

45. Penyusun Rencana Pengawasan;
46. Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat;
47. Penyusun Rencana Perancangan Konservasi Jenis Ikan;
48. Penyusun Rencana Perlindungan dan Pelestarian Kawasan;
49. Penyusun Rencana Permodalan;
50. Penyusun Rencana Promosi;
51. Penyusun Rencana Sarana Pengembangan Usaha;
52. Penyusun Rencana Tata Ruang ;
53. Penyusun Rencana Tata Tanam;
54. Penyusun Rencana Tindak Lanjut dan Hasil Pengawasan;
55. Penyusun Teknis Pelatihan Fungsional bagi Aparatur dan Non Aparatur;
56. Penyusun Teknis Usaha Budidaya;

XLIII. Perancang

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan pengumpulan bahan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan.

Jabatan pelaksana Perancang terdiri atas:

1. Perancang Desain Pameran;
2. Perancang Diklat;
3. Perancang Grafis;

XLIV. Petugas

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan dan pengumpulan, pengecekan dan pengoperasian.

Jabatan pelaksana Petugas terdiri atas;

1. Petugas Kamar Gelap;
2. Petugas Keamanan;
3. Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
4. Petugas Pengambil Contoh;
5. Petugas Penggandaan;
6. Petugas Penindakan;
7. Petugas Protokol;
8. Petugas Standardisasi dan Sertifikasi;
9. Petugas Teknologi Informasi Komputer;
10. Petugas Ukur;

XLV. Pramু

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan.

Jabatan pelaksana Pramু terdiri atas:

1. Pramু Bakti;
2. Pramু Benih Ikan;
3. Pramু Kebersihan;
4. Pramু Laboratorium;
5. Pramু Pemakaman;
6. Pramু Taman;

## XLVI. Pranata

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengolahan, pelaksanaan pelayanan dan evaluasi hasil kerja.

Jabatan pelaksana Pranata terdiri atas:

1. Pranata Barang dan Jasa;
2. Pranata Diklat;
3. Pranata Jamuan;
4. Pranata Jaringan Iptek;
5. Pranata Kawasan Konservasi;
6. Pranata Kearsipan;
7. Pranata Ketransmigrasian;
8. Pranata Laboratorium Kearsipan;
9. Pranata Laboratorium Perekayasaan;
10. Pranata Laboratorium Sumber Energi;
11. Pranata Pengelolaan Leger Jalan;
12. Pranata Pengembangan Bibit Tanaman Hutan/Perkebunan
13. Pranata Perlindungan Masyarakat;
14. Pranata Reproduksi Arsip;
15. Pranata Restorasi Arsip;
16. Pranata Sarana dan Prasarana Diklat;
17. Pranata Sidik Jari;
18. Pranata Sistem Informasi Diklat Aparatur;
19. Pranata Taman Makam Pahlawan;
20. Pranata Taman;

## XLVII. Sekretaris

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan.

## XLVIII. Serang

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengawasan terhadap anak buah kapal, mempersiapkan peralatan bongkar muat dan pemeliharaan kapal.

## XLIX. Teknisi

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan.

Jabatan pelaksana Teknisi terdiri atas:

1. Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi;
2. Teknisi Elektronik;
3. Teknisi Gedung/Bangunan;
4. Teknisi Instalasi Budidaya;
5. Teknisi Jaringan Instalasi;
6. Teknisi Konservasi;
7. Teknisi Laboratorium;
8. Teknisi Listrik dan Jaringan;
9. Teknisi Listrik Telepon, AC dan Lift;

10. Teknisi Mesin;
11. Teknisi Panggung;
12. Teknisi Pemeliharaan Sarana dan prasarana;
13. Teknisi Pemetaan dan Penggambaran;
14. Teknisi Peralatan dan Mesin;
15. Teknisi Peralatan Listrik dan Elektronik;
16. Teknisi Peralatan kantor;
17. Teknisi Produksi Multimedia dan Web;
18. Teknisi Produksi;
19. Teknisi Sarana dan Prasarana Pelabuhan;
20. Teknisi Sarana dan Prasarana;

L. Verifikator

Ikhtisar Jabatan :

Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi.

Jabatan pelaksana Verifikator terdiri atas:

1. Verifikator Anggaran;
2. Verifikator Data Laporan Keuangan;
3. Verifikator Keuangan;
4. Verifikator Pajak;

GUBERNUR JAWA BARAT

ttd

AHMAD HERYAWAN

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR : 24 TAHUN 2017  
TANGGAL : 19 JUNI 2017  
TENTANG : DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN  
PELAKSANA PEGAWAI NEGERI  
SIPIIL PADA PERANGKAT DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

KRITERIA PENYETARAAN SYARAT JABATAN

A. LULUSAN D3 YANG MENEMPATI JABATAN SETARA DENGAN LULUSAN S1

1. Pangkat paling rendah Golongan III/a (Penata Muda);
2. Pengalaman kerja di bidangnya paling kurang 2 (dua) tahun berdasarkan Surat Keterangan penempatan dalam jabatan;
3. Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 1 (satu) kali.

B. LULUSAN SMA/SMK YANG MENEMPATI JABATAN SETARA DENGAN LULUSAN D3

1. Pangkat paling rendah Golongan II/c (Pengatur) ;
2. Pengalaman kerja di bidangnya paling kurang 2 (dua) tahun berdasarkan Surat Keterangan penempatan dalam jabatan;
3. Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 1 (satu) kali.

C. LULUSAN SMA/SMK YANG MENEMPATI JABATAN SETARA DENGAN LULUSAN S1

1. Pangkat paling rendah Golongan III/b (Penata Muda Tingkat I);
2. Pengalaman kerja di bidangnya paling kurang 5 (lima) tahun berdasarkan Surat Keterangan penempatan dalam jabatan;
3. Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 2 (dua) kali.

D. LULUSAN SD/SMP YANG MENEMPATI JABATAN SETARA DENGAN LULUSAN SMA

1. Pangkat paling rendah Golongan II/a (Pengatur Muda);
2. Pengalaman kerja di bidangnya paling kurang 2 (dua) tahun berdasarkan Surat Keterangan penempatan dalam jabatan;
3. Pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis atau bimbingan teknis sesuai bidang keahlian yang bersertifikasi, paling kurang 1 (satu) kali.
4. Dalam hal kriteria penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tidak dapat terpenuhi, maka pemangku jabatan wajib mengikuti penyetaraan pendidikan dari SD ke SMP paling lambat 1 (satu) tahun dan dari SMP ke SMA paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak pegawai yang bersangkutan menduduki jabatan yang baru.

GUBERNUR JAWA BARAT

ttd

AHMAD HERYAWAN