

BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah telah dilakukan penataan jabatan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas melalui Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020 Nomor 95);
- b. bahwa Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020, Nomor 95), sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan di Pemerintah Kabupaten Banyumas sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
8. Peraturan Menteri Negara 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);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);

10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Nasional Nomor 10 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyusunan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 845);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
2. 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.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

8. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat dengan JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki JF pada instansi pemerintah.
12. Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
13. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
14. Klasifikasi Jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

#### Pasal 2

Jabatan PNS terdiri atas:

- a. Jabatan Administrasi;
- b. Jabatan Fungsional; dan
- c. Jabatan Pimpinan Tinggi.

#### Pasal 3

Jenjang Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dari yang paling tinggi ke yang paling rendah terdiri atas:

- a. Jabatan administrator;
- b. Jabatan pengawas; dan
- c. Jabatan pelaksana.

### BAB II

#### KLASIFIKASI DAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

##### Bagian Kesatu

##### Klasifikasi Jabatan

#### Pasal 4

- (1) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi Jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Nomenklatur Jabatan Pelaksana

### Pasal 5

- (1) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan dalam Nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- (2) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan tugas jabatan, kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi, serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

### Pasal 6

Nomenklatur jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) digunakan untuk:

- a. Penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. Penentuan pangkat dan jabatan;
- c. Pengembangan karier;
- d. Pengembangan kompetensi;
- e. Penilaian kinerja;
- f. Penggajian dan/atau tunjangan/Pemberian tambahan penghasilan;
- g. Pemberhentian.

### Pasal 7

Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 8

- (1) Nomenklatur Jabatan Administrator, Nomenklatur Jabatan Pengawas, Nomenklatur Jabatan Fungsional dan Nomenklatur Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal memenuhi kebutuhan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap Perangkat Daerah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB IV KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 8);
2. Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 71);

3. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2020 Nomor 95);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 7 Juli 2022

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto  
pada tanggal 7 Juli 2022

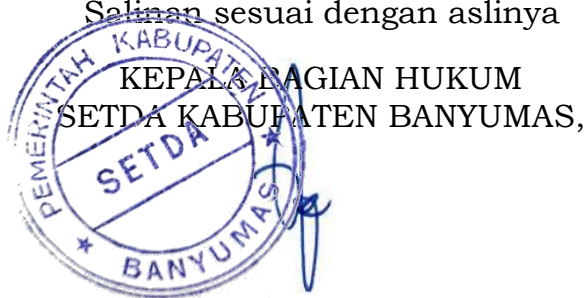
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2022 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya



ARIF ROHMAN, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
 NOMOR 33 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA DI  
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
1.	Ajudan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan
2.	Analisis Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transmigrasi
3.	Analisis Advokasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum
4.	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur
5.	Analisis Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
6.	Analisis Aset Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang aset daerah

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
7.	Analisis Aset Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara
8.	Analisis Bahan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
9.	Analisis Bahan Pelayanan Antar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelayanan antar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
10.	Analisis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
11.	Analisis Bahan Pengembangan Model Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan model kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
12.	Analisis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
13.	Analisis Bahan Pengupahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Budaya/Komunikasi/Ekonomi/Psikologi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
14.	Analisis Bahan Peningkatan Produktivitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan produktivitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
15.	Analisis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
16.	Analisis Bahan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja
17.	Analisis Bahan Persyaratan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan persyaratan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
18.	Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
19.	Analisis Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
20.	Analisis Berita	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang berita
21.	Analisis Bimbingan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
22.	Analisis Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya
23.	Analisis Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
24.	Analisis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Informatika/manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
25.	Analisis Data Intelijen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Manajemen/Manajemen Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen
26.	Analisis Desa dan Kelurahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
27.	Analisis Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat
28.	Analisis Dokumen Perizinan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
29.	Analisis Dunia Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dunia usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
30.	Analisis Ekonomi Kreatif	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekonomi kreatif dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
31.	Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat
32.	Analisis hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat
33.	Analisis Ideologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ideologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan terorisme
34.	Analisis Iklim Usaha dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim usaha dan kerjasama dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
35.	Analisis Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
36.	Analisis Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Manajemen/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi
37.	Analisis Informasi Pasar Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Informatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pasar hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
38.	Analisis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
39.	Analisis Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
40.	Analisis Investasi dan Permodalan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi dan permodalan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
41.	Analisis Jabatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
42.	Analisis Jalan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
43.	Analisis Kapasitas Penyuluh	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas penyuluh di bidang pertanian
44.	Analisis Kebakaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebakaran
45.	Analisis Kelembagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
46.	Analisis Kemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan
47.	Analisis Kemitraan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemitraan
48.	Analisis Keolahragaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Keplatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan
49.	Analisis Kepemudaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan
50.	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
51.	Analisis Kerja Sama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Ekonomi/Teknik/Sosial/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama
52.	Analisis Kerjasama Lintas Sektor	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama lintas sektor
53.	Analisis Kerusakan Fisik dan Bangunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
54.	Analisis Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
55.	Analisis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan
56.	Analisis Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
57.	Analisis Kesejahteraan Rakyat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
58.	Analisis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur
59.	Analisis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka rekomendasi di bidang perhubungan
60.	Analisis Kesenian dan Budaya Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesenian dan budaya daerah
61.	Analisis Ketahanan Ekonomi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan ekonomi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
62.	Analisis Ketahanan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dalam negeri
63.	Analisis Ketenagalistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketenagalistrikan
64.	Analisis Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
65.	Analisis Kinerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kinerja sdm dan organisasi
66.	Analisis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi air dan lingkungan hidup
67.	Analisis Konten Media Sosial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Jurnalistik/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konten media sosial
68.	Analisis Koperasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi
69.	Analisis Kursus dan Kesetaraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan kesetaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
70.	Analisis Lahan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/Sosiologi Pedesaan/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lahan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
71.	Analisis Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
72.	Analisis Laporan Keuangan Transfer Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan transfer daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
73.	Analisis Laporan Realisasi Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan realisasi anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
74.	Analisis Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lingkungan hidup
75.	Analisis Manajemen Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
76.	Analisis Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mekanisme operasional keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
77.	Analisis Mitigasi Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
78.	Analisis monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran
79.	Analisis Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring, evaluasi dan Pelaporan
80.	Analisis Mutu Hasil Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang mutu hasil perikanan
81.	Analisis Mutu Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
82.	Analisis Objek Wisata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan objek wisata dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
83.	Analisis Organisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
84.	Analisis Pajak Daerah	S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
85.	Analisis Pakan Ternak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Nutrisi dan Makanan Ternak/Produksi Ternak/Budidaya Ternak/Produksi dan Teknologi Pakan Ternak atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pakan ternak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
86.	Analisis Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/Manajemen/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pangan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
87.	Analisis Pariwisata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
88.	Analisis Partai Politik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/Politik/Ketahanan Nasional/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang partai politik
89.	Analisis Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
90.	Analisis Pelaksana Kurikulum Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kurikulum pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
91.	Analisis pelaksanaan anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
92.	Analisis Pelanggaran Disiplin	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran disiplin
93.	Analisis Pelayanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
94.	Analisis Pelayanan Publik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen/Hukum/Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan publik
95.	Analisis Pelayanan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
96.	Analisis Pemanfaatan Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
97.	Analisis Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan
98.	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
99.	Analisis Pembiayaan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
100.	Analisis Pembinaan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
101.	Analisis Pembinaan Sasaran Deradikalisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Sistem Informasi/Ekonomi/Pertahanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembinaan sasaran deradikalisasi
102.	Analisis Pemeriksaan Pajak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemeriksaan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
103.	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah
104.	Analisis Penagihan Pajak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan pajak
105.	Analisis Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanaman modal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
106.	Analisis Penataan Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang penataan kawasan
107.	Analisis Pendapatan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah
108.	Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur
109.	Analisis Penelitian dan Pengembangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan
110.	Analisis Penerapan Aplikasi dan Konten	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Ekonomi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan aplikasi dan konten dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
111.	Analisis Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat
112.	Analisis pengaduan pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengaduan pemerintahan
113.	Analisis penganggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
114.	Analisis Penganugerahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penganugerahan
115.	Analisis pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan
116.	Analisis Pengelolaan Komoditas Perkebunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data komoditas perkebunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkebunan
117.	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
118.	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
119.	Analisis Pengembangan Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah/Teknik Sipil/Lanskap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
120.	Analisis Pengembangan Karir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir
121.	Analisis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
122.	Analisis Pengembangan Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kompetensi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
123.	Analisis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
124.	Analisis Pengembangan Potensi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan potensi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
125.	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
126.	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
127.	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur
128.	Analisis Pengurangan Risiko Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah/Planologi/Geodesi dan Astronomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengurangan risiko bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
129.	Analisis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agribisnis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Agribisnis/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan usaha pertanian dan agribisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
130.	Analisis Penyidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penegakan yustisi
131.	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan
132.	Analisis Perekonomian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
133.	Analisis Perencana Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur
134.	Analisis Perencanaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
135.	Analisis Perencanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran
136.	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan
137.	Analisis Perikanan Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perikanan budidaya
138.	Analisis Perlindungan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Penelitian/ Hukum/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan masyarakat
139.	Analisis Perlindungan Perempuan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan perempuan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
140.	Analisis Persandian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian
141.	Analisis Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Planologi/Ekonomi/Pertanian/Manajemen/Administrasi/Sosiologi/Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
142.	Analisis Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
143.	Analisis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pola konsumsi pangan masyarakat
144.	Analisis Politik Dalam Negeri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik dalam negeri
145.	Analisis Potensi Budidaya Aneka Kacang dan Umbi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya aneka kacang dan umbi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
146.	Analisis Potensi Budidaya Serealia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya serealia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
147.	Analisis Produk Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum
148.	Analisis Program Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
149.	Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
150.	Analisis Proses Akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Personel, Halal, Pangan Organik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi pertanian/Agama Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang proses akreditasi lembaga sertifikasi produk, lembaga sertifikasi personel, lembaga sertifikasi halal, lembaga sertifikasi pangan organik
151.	Analisis Protokol	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol
152.	Analisis Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang publikasi
153.	Analisis Rehabilitasi dan Konservasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi
154.	Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
155.	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
156.	Analisis Revansi dan Produktivitas IPTEK	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang revansi dan produktivitas iptek

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
157.	Analisis Road Traffic and Transport Management Center (RTTMC)	D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi Darat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan Road Traffic and Transport Management Centre (RTTMC) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
158.	Analisis Sistem Akuntansi Instansi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi instansi
159.	Analisis Sistem Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi
160.	Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum
161.	Analisis Sistem Jaringan Jalan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
162.	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem mutu dan lingkungan
163.	Analisis Sosial Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial budaya
164.	Analisis Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar teknologi informasi.

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
165.	Analisis Standard Harga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standard harga
166.	Analisis Statistik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Matematika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang statistik
167.	Analisis Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
168.	Analisis Sumber Daya IPTEK	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya iptek
169.	Analisis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Geodesi/Geomatika/Geografi/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei, pengukuran, dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pertanahan
170.	Analisis Taman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang taman
171.	Analisis Tata Laksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana
172.	Analisis Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
173.	Analisis Tata Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha
174.	Analisis Teknik Survei Manajemen dan Rekayasa Lalu lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
175.	Analisis Teknis Survei Penanganan Dampak Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknis survei penanganan dampak transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
176.	Analisis Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
177.	Analisis Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
178.	Analisis Transportasi	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
179.	Analisis Wawasan Kebangsaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wawasan kebangsaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
180.	Bendahara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
181.	Binatu Rumah Sakit	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
182.	Fasilitator Kewirausahaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan, dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan
183.	Fasilitator Perdagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan
184.	Fasilitator Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi
185.	Fasilitator Sarana Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang sarana pemasaran
186.	Juru Pungut Retribusi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
187.	Juru Sita	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyitaan, pemeriksaan dan pemeliharaan hasil sitaan kekayaan negara
188.	Juru Survei Permukiman Perumahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
189.	Komandan Petugas Keamanan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan
190.	Komediator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial/ Politik	Melakukan kegiatan mediasi di bidang penegakan hak asasi manusia
191.	Konselor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Hukum/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemulihan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana agar korban bencana dapat kembali beraktivitas normal

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
192.	Kustodian Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan bmn
193.	Operator Alat Berat	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat
194.	Operator Komputer Grafis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Grafika/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian aplikasi grafis pada komputer
195.	Operator Sandi dan Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi
196.	Operator Tayangan Multimedia dan SMS	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan substansi tayangan multimedia dan SMS
197.	Pelatih Atlet	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyampaian materi dan Melakukan pelatihan di bidang atlet
198.	Pemandu Wisata	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung
199.	Pemantau Peringatan Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemantauan pelaksanaan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
200.	Pemelihara Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
201.	Pemelihara Koleksi dan Museum	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/ Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pemeliharaan di bidang koleksi dan museum

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
202.	Pemelihara Penerangan Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan penerangan jalan
203.	Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
204.	Pemeriksa Alat Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan alat mesin pertanian di bidang pertanian
205.	Pemeriksa Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan/Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan irigasi
206.	Pemeriksa Ketransmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan ketransmigrasian
207.	Pemeriksa Lalu Lintas Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang lalu lintas darat
208.	Pemeriksa Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan penanaman modal
209.	Pemeriksa Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang terminal
210.	Pemulasaran Jenazah	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembersihan, penyimpanan, pengeluaran dan sterilisasi jenazah
211.	Penata Kendaraan Dinas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penataan di bidang kendaraan dinas



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
212.	Penata Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Studi Pembangunan/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang keuangan
213.	Penata Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang laporan keuangan
214.	Penata Liputan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan bahan liputan serta penyusunan laporan di bidang peliputan
215.	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
216.	Penelaah Bahan Kajian Bencana Alam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kajian di bidang bencana alam
217.	Penelaah Andalalin	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan andalalin di bidang transportasi
218.	Penelaah Audit Keselamatan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan jalan
219.	Penelaah Dampak Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang dampak lingkungan
220.	Penelaah Data Sumber Daya Alam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data di bidang data sumber daya alam

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
221.	Penelaah Keberatan Tk. I	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, dan analisis untuk pelaksanaan sidang banding dan gugatan serta proses Peninjauan Kembali
222.	Penelaah Keberatan Tk. II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Komputer/ Matematika/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta proses banding dan gugatan
223.	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
224.	Penelaah Manajemen Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan manajemen lalu lintas (Traffic Management Specialist ) di bidang transportasi
225.	Penelaah Mutu Konstruksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
226.	Penelaah Pengembangan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang pengembangan usaha
227.	Penelaah Perkembangan BUMD	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penelaahan perkembangan BUMD di bidang keuangan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
228.	Pengadministrasi umum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
229.	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta kelahiran dan kematian
230.	Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak
231.	Pengadministrasi Anggaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang anggaran
232.	Pengadministrasi Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara
233.	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data penyajian dan publikasi
234.	Pengadministrasi data peraturan perundang-undangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data peraturan perundang - undangan
235.	Pengadministrasi Gudang Farmasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
236.	Pengadministrasi Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk
237.	Pengadministrasi Izin Usaha	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang izin usaha
238.	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
239.	Pengadministrasi Kependudukan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
240.	Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang kesenian dan budaya daerah
241.	Pengadministrasi Keuangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
242.	Pengadministrasi Koleksi Museum	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian benda koleksi nasional
243.	Pengadministrasi Kurikulum	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
244.	Pengadministrasi LLAJ	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian LLAJ
245.	Pengadministrasi Nota Perhitungan Pajak dan Retribusi Daerah	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian nota perhitungan pajak dan retribusi daerah di bidang keuangan
246.	Pengadministrasi Pajak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
247.	Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan
248.	Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
249.	Pengadministrasi Penerimaan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
250.	Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengamanan dan perlindungan akses pasar
251.	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
252.	Pengadministrasi Perizinan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan
253.	Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan
254.	Pengadministrasi Persuratan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
255.	Pengadministrasi Pertanahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pertanahan
256.	Pengadministrasi Program Dan Tata Operasional Penelitian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang program dan tata operasional penelitian
257.	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
258.	Pengadministrasi risalah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan risalah
259.	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
260.	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha
261.	Pengadministrasi Umum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
262.	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air
263.	Pengatur Lalu Lintas Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ /Teknik Sipil	Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang di area terminal dan jalan
264.	Pengawas Bangunan dan gedung	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
265.	Pengawas Bangunan dan Taman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan taman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
266.	Pengawas Fisik Pemukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fisik pemukiman
267.	Pengawas Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang industri
268.	Pengawas Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
269.	Pengawas Jalan dan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
270.	Pengawas Jaringan Utilitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
271.	Pengawas Keselamatan Darat atau Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan darat atau jalan
272.	Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan dan wilayah karantina hewan di bidang peternakan
273.	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
274.	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan terhadap petugas kebersihan tempat pembuangan akhir
275.	Pengawas Mutu Bibit Ternak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu bibit ternak di bidang peternakan
276.	Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Besar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak besar di bidang peternakan
277.	Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Kecil dan Unggas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas di bidang peternakan
278.	Pengawas Olah Raga	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan pengawasan di bidang olah raga
279.	Pengawas Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penanaman modal



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
280.	Pengawas Pengoperasian Alat Berat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengoperasian alat berat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
281.	Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengujian kendaraan bermotor
282.	Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit hewan di bidang peternakan
283.	Pengawas Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perpustakaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang perpustakaan
284.	Pengawas Pupuk dan Pestisida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida di bidang pertanian
285.	Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan hygiene, sanitasi usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang pertanian
286.	Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata bangunan dan perumahan
287.	Pengawas Tata Pertamanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
288.	Pengawas Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
289.	Pengawas Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian terminal

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
290.	Pengawas Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan transportasi
291.	Pengelola Adat dan Kesenian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang adat dan kesenian
292.	Pengelola Administrasi Intelijen	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen intelijen dan melakukan pengiriman bahan keterangan atau produk intelijen hingga sampai ke user
293.	Pengelola Administrasi Pemerintahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi pemerintahan
294.	Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi sistem informasi penyuluh pertanian di bidang pertanian
295.	Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
296.	Pengelola Akuntabilitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntabilitas
297.	Pengelola Akuntansi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntansi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
298.	Pengelola Alih Teknologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang alih teknologi
299.	Pengelola Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang anggaran
300.	Pengelola Arkeologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Arkeologi/ Sejarah/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang arkeologi
301.	Pengelola Arsip dan Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Komunikasi/ Administrasi/Sosial/Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang hukum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
302.	Pengelola Bahan Database Kelembagaan Petani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan database kelembagaan petani di bidang pertanian
303.	Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja
304.	Pengelola Bahan Ketatalaksanaan Pelayanan Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan ketatalaksanaan pelayanan perizinan
305.	Pengelola Bahan Pelatihan dan Produktivitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/TI/ Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelatihan dan produktivitas di bidang tenaga kerja
306.	Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di bidang tenaga kerja

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
307.	Pengelola Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
308.	Pengelola Bahan Pustaka	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pustaka di bidang perpustakaan
309.	Pengelola Bangunan Gedung	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bangunan gedung
310.	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan sosial dan hibah
311.	Pengelola Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
312.	Pengelola Barang Persediaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan
313.	Pengelola Bimbingan dan Konseling	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling
314.	Pengelola Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya dan pengembangan tanaman pangan di bidang pertanian
315.	Pengelola Budidaya Pengembangan Ternak dan Hewan Lainnya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya pengembangan ternak dan hewan lainnya di bidang peternakan
316.	Pengelola Dampak Fenomena Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dampak fenomena alam di bidang pertanian

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
317.	Pengelola Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan
318.	Pengelola Data Bantuan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data bantuan sosial
319.	Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan dokumen perpajakan di bidang keuangan
320.	Pengelola Data dan Potensi Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan potensi pajak di bidang keuangan
321.	Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan transportasi jalan
322.	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data keamanan dan ketertiban
323.	Pengelola Data Kesenian dan Perfilman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kesenian dan perfilman
324.	Pengelola Data Layanan Publik dan Hubungan Investor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data layanan publik dan hubungan investor di bidang penanaman modal

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
325.	Pengelola Data Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu pendidikan di bidang pendidikan
326.	Pengelola Data Observasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data observasi
327.	Pengelola Data Pencairan Dana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencairan dana
328.	Pengelola Data Pengembangan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan investasi di bidang penanaman modal
329.	Pengelola Data Pengendalian Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian masyarakat
330.	Pengelola Data Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
331.	Pengelola Data Statistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang statistik
332.	Pengelola Database	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang database

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
333.	Pengelola Database Profesi SDM Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan database profesi SDM pertanian di bidang pertanian
334.	Pengelola Disiplin Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang disiplin pegawai
335.	Pengelola Distribusi dan Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/kesejahteraan sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi dan pemasaran
336.	Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen mengenai analisis mengenai dampak lingkungan
337.	Pengelola Dokumen Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan
338.	Pengelola evaluasi dan pengawasan penyerapan anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan evaluasi dan pengawasan penyerapan anggaran di bidang keuangan
339.	Pengelola Gaji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
340.	Pengelola Geospasial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Geografi/Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
341.	Pengelola Informasi Kepariwisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi kepariwisataan di bidang pariwisata

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
342.	Pengelola Informasi Kerjasama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi kerjasama
343.	Pengelola Instalasi Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi teknologi informasi
344.	Pengelola Irigasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
345.	Pengelola Jasa Konstruksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Akuntansi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan jasa konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
346.	Pengelola Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor di bidang industri
347.	Pengelola Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban
348.	Pengelola Keamanan Pangan Segar dan Pangan Jajanan Anak Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keamanan pangan segar dan pangan jajanan anak sekolah di bidang pendidikan
349.	Pengelola Keamanan Sistem Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan sistem informasi
350.	Pengelola Kebidanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan
351.	Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi di bidang koperasi



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
352.	Pengelola Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-buahan Serta Sayuran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buahbuahan serta sayuran di bidang pertanian
353.	Pengelola Kebutuhan Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial/Kesehatan Masyarakat/Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan perlengkapan kantor, dan barang milik negara
354.	Pengelola Kefarmasian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
355.	Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan desa dan administrasi desa
356.	Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelembagaan kursus dan pelatihan
357.	Pengelola Kelengkapan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
358.	Pengelola Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan
359.	Pengelola Kepegawaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
360.	Pengelola Keperawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
361.	Pengelola Kerjasama dan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kerjasama dan investasi di bidang penanaman modal
362.	Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
363.	Pengelola Kesehatan Ternak Besar, Kecil, dan Unggas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas di bidang peternakan
364.	Pengelola Ketahanan Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketahanan pangan
365.	Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan
366.	Pengelola Ketransmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketransmigrasian
367.	Pengelola Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
368.	Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa
369.	Pengelola Kurikulum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum di bidang pendidikan
370.	Pengelola Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
371.	Pengelola Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium pengolahan hasil dan kultur jaringan di bidang peternakan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
372.	Pengelola Laporan Data Penerimaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan data penerimaan di bidang keuangan
373.	Pengelola Layanan Kehumasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kehumasan
374.	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik
375.	Pengelola Limbah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
376.	Pengelola Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Logistik	Melakukan kegiatan pengelolaan logistik di bidang penanggulangan bencana
377.	Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa
378.	Pengelola Museum dan Koleksi Benda Seni	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang museum dan koleksi benda seni
379.	Pengelola Obat dan Alat - Alat Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan
380.	Pengelola Objek Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang pariwisata/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata
381.	Pengelola Organisasi politik dan Organisasi Kemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
382.	Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman di bidang pertanian
383.	Pengelola Pajak Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pajak daerah
384.	Pengelola Pasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
385.	Pengelola Pelanggaran Peraturan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelanggaran peraturan daerah
386.	Pengelola Pelayanan dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana
387.	Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia
388.	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah
389.	Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
390.	Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan lembaga sosial

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
391.	Pengelola pemberdayaan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
392.	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
393.	Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera
394.	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan pengembangan perekonomian di bidang penanaman modal
395.	Pengelola Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
396.	Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga
397.	Pengelola Pemeliharaan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
398.	Pengelola Pemetaan Sumber Daya Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan sumber daya investasi di bidang penanaman modal
399.	Pengelola Penataan Sampah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan penataan di bidang persampahan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
400.	Pengelola pendapatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendapatan
401.	Pengelola Penempatan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri
402.	Pengelola Penerangan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penerangan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
403.	Pengelola pengaduan publik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Komunikasi/Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik
404.	Pengelola pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan
405.	Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan
406.	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha
407.	Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan inkubasi bisnis dan workshop
408.	Pengelola Pengembangan Karir	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan karir

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
409.	Pengelola Pengendalian Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian masyarakat
410.	Pengelola Pengendalian Pemanfaatan Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pemanfaatan ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
411.	Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian atau monitoring dan evaluasi pembangunan
412.	Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
413.	Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender
414.	Pengelola Penilai Usaha Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilai usaha perkebunan di bidang perkebunan
415.	Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penilaian kinerja pegawai
416.	Pengelola Penyakit Tidak Menular	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyakit tidak menular
417.	Pengelola Penyehatan Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
418.	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat
419.	Pengelola peraturan perundang - undangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang-undangan
420.	Pengelola Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor
421.	Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
422.	Pengelola Perindustrian, Perdagangan dan Badan Usaha Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perindustrian, perdagangan dan badan usaha daerah di bidang industri
423.	Pengelola Perkebunan dan Kehutanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perkebunan dan kehutanan
424.	Pengelola Perlindungan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan sosial
425.	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang permodalan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah
426.	Pengelola Perparkiran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perparkiran
427.	Pengelola Perpustakaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
428.	Pengelola Persidangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang persidangan
429.	Pengelola Perumahan dan Permukiman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman
430.	Pengelola Peternakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peternakan di bidang peternakan
431.	Pengelola Pola Pangan Harapan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pola pangan harapan
432.	Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program dan evaluasi pengembangan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
433.	Pengelola Program dan Kegiatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan
434.	Pengelola Program Gizi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
435.	Pengelola Program Imunisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program imunisasi
436.	Pengelola Program Penyuluhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program penyuluhan di bidang pertanian, perkebunan, atau peternakan
437.	Pengelola Pustaka Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pustaka elektronik di bidang perpustakaan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
438.	Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi dan pelayanan sosial
439.	Pengelola Rencana Tata Ruang dan Perhubungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana tata ruang dan perhubungan
440.	Pengelola Retribusi Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan retribusi terminal
441.	Pengelola Rujukan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rujukan kesehatan
442.	Pengelola Rumah Potong Hewan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah potong hewan di bidang peternakan
443.	Pengelola Rumah Tangga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial/Kesehatan Masyarakat/Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan gedung, sarana pendukung, dan keamanan
444.	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor
445.	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar
446.	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah
447.	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Informal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan non formal dan informal

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
448.	Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana taman
449.	Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kesehatan lingkungan
450.	Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana pembibitan dan penghijauan
451.	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana prasarana rumah tangga dinas
452.	Pengelola Sarana Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana wisata
453.	Pengelola SIM Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan SIM penanaman modal dan perizinan terpadu di bidang penanaman modal
454.	Pengelola Sistem dan Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan
455.	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan
456.	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
457.	Pengelola Sistem Jaringan Peringatan Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem jaringan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
458.	Pengelola Situs atau Web	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web
459.	Pengelola Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
460.	Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sumber pendapatan asli daerah
461.	Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian
462.	Pengelola Tata Guna Lahan Air, Sarana dan Prasarana Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tata guna lahan, air, sarana dan prasarana pertanian di bidang pertanian
463.	Pengelola Tata Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
464.	Pengelola Teknis Survei Jaringan PraSarana dan Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan prasarana dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
465.	Pengelola Teknis Survei Jaringan Transportasi Perkotaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan transportasi perkotaan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
466.	Pengelola Teknologi Hasil Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi hasil pertanian di bidang pertanian
467.	Pengelola Teknologi Perbenihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi perbenihan di bidang pertanian
468.	Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/Psikologi/Ekonomi Manajemen/Komunikasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kerja indonesia
469.	Pengelola Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan terminal
470.	Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tunjangan pendapatan aparatur pemerintahan desa
471.	Pengelola Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang usaha tani perkebunan dan kehutanan
472.	Pengemudi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas
473.	Pengemudi Ambulan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
474.	Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pemadaman kebakaran
475.	Pengemudi VIP	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi pejabat negara atau vip dengan kendaraan dinas
476.	Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan informasi dan publikasi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
477.	Pengolah Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
478.	Pengolah Bahan Rencana Penanggulangan Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan di bidang rencana penanggulangan bencana
479.	Pengolah Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
480.	Pengolah Data Informasi dan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang informasi dan hukum
481.	Pengolah Data Intelijen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang intelijen
482.	Pengolah Data Laporan Realisasi Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan realisasi anggaran
483.	Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran di bidang keuangan
484.	Pengolah Data Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
485.	Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang data pembayaran jaminan kesehatan
486.	Pengolah Data Pemeriksaan Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pemeriksaan pajak di bidang keuangan
487.	Pengolah Data Penagihan dan Pengembalian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan dan pengembalian di bidang keuangan
488.	Pengolah Data Penagihan pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan pajak di bidang keuangan
489.	Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian atau penginputan data penyuluhan dan layanan informasi
490.	Pengolah Data Peraturan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data peraturan investasi di bidang penanaman modal
491.	Pengolah Data Perencanaan Bisnis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data perencanaan bisnis di bidang penanaman modal
492.	Pengolah Informasi dan Komunikasi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
493.	Pengolah Konten Media Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Hukum/ Bahasa/Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan konten media sosial atau media online yang berkaitan dengan isu pendidikan dan kebudayaan
494.	Pengolah Makanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan
495.	Penguji Bahan dan Bangunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian bahan dan bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
496.	Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Holtikultura	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan uji coba di bidang perbibitan dan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura
497.	Penguji Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian laboratorium tanah, aspal dan beton di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
498.	Penilik Jalan	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan
499.	Penjaga Asrama	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang penjagaan asrama
500.	Penjaga Pintu Air	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
501.	Penjaga Taman Makam Pahlawan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan
502.	Penyelidik Geologi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyelidikan dan pemetaan kawasan rawan bencana alam di laut dan darat



No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
503.	Penyuluh Keamanan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan penyusunan laporan di bidang keamanan masyarakat
504.	Penyuluh Kearsipan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan
505.	Penyuluh Pelestarian Nilai Budaya dan Tradisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pelestarian nilai budaya dan tradisi
506.	Penyuluh Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpustakaan
507.	Penyuluh Teknik Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang teknik infomatika
508.	Penyusun administrasi pegawai legislatif	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Tenaga Ahli, Asisten, Anggota, dan pegawai non PNS di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
509.	Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan data kependudukan dan keluarga berencana
510.	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
511.	Penyusun Berita dan Pendapat Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang berita dan pendapat umum

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
512.	Penyusun Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan
513.	Penyusun Naskah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pembuatan laporan di bidang penyiapan naskah
514.	Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan perkembangan harga dan pengkajian pasar
515.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
516.	Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program kelembagaan dan kerjasama
517.	Penyusun Program Laporan Data Pengungsi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan data pengungsi di bidang penanggulangan bencana
518.	Penyusun Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan pendidikan anak usia dini dan nonformal
519.	Penyusun Program Perencanaan Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program perencanaan operasi di bidang penanggulangan bencana
520.	Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
521.	Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana hasil telaahan usul penghapusan barang
522.	Penyusun Rencana Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana investasi di bidang penanaman modal
523.	Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan logistik
524.	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan
525.	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana
526.	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran
527.	Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kehumasan dan perpustakaan di bidang perpustakaan
528.	Penyusun Rencana Kemitraan Usaha besar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang kemitraan usaha besar
529.	Penyusun Rencana Mutasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana mutasi
530.	Penyusun Rencana Tata Ruang dan Zonasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang dan zonasi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
531.	Penyusun Risalah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan risalah
532.	Penyusun Teknis Usaha Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian
533.	Perekayasa Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat /Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan penelitian terapan, pengembangan, perekayasaan, dan pengoperasian lalu lintas (traffic engineer )
534.	Petugas Keamanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban
535.	Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
536.	Petugas Protokol	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
537.	Pramu Bakti	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
538.	Pramu Benih Ikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan di bidang benih ikan di bidang peternakan
539.	Pramu Kebersihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
540.	Pramu Taman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman
541.	Pranata Barang dan Jasa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelola bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
542.	Pranata Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang Bencana
543.	Pranata Fotografi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Jurnalis teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan, pengklasifikasian, dan penelaahan di bidang fotografi
544.	Pranata Jamuan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan
545.	Pranata Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
546.	Pranata Koperasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi
547.	Pranata Laboratorium Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang laboratorium kearsipan
548.	Pranata Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku
549.	Pranata Pasukan Pengamanan Dalam	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban untuk kenyamanan di lingkungan kantor
550.	Pranata Pemadam Kebakaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pencegahan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran
551.	Pranata Pengelolaan Leger Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sipil/Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengelolaan leger jalan
552.	Pranata Promosi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk suksesnya penyelenggaraan promosi

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
553.	Pranata Reproduksi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang reproduksi kearsipan
554.	Pranata Restorasi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemgolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip
555.	Pranata Teknologi Informasi Komputer	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penyusunan laporan pengelolaan teknologi informasi komputer
556.	Pranata Tilang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja tilang
557.	Redaktur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Jurnalistik/Pendidikan/Psikologi/Sosial/Budaya atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuntingan berita, baik untuk media cetak, media sosial, maupun website sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar
558.	Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Teknik / Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi
559.	Teknisi Laboratorium	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium
560.	Teknisi Listrik dan Jaringan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
561.	Teknisi Mesin	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin
562.	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
563.	Teknisi Produksi Multimedia dan Web	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Sistem Informasi / Broadcasting a atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan produksi multimedia dan web

No.	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
564.	Teknisi Sarana dan Prasarana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana
565.	Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan prasarana dan pelayanan transportasi jalan
566.	Teknisi Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan bangunan terminal, peralatan mekanikal, dan elektrik
567.	Verifikator Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan
568.	Verifikator Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN