



WALIKOTA TANJUNGBALAI
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA TANJUNGBALAI
NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
TANJUNGBALAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA TANJUNGBALAI

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan penjelasan Pasal 39 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, menyatakan bahwa : Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. bahwa Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan tuntutan kebutuhan saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Peraturan Walikota Tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 8. 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);
 9. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungbalai dan Kabupaten Daerah Tk II Asahan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3361);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 16. 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);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Penataan Sistem Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri;
 19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845);
 22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus, dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 479);
 23. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 13 Tahun 2006 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Tanjungbalai;
 24. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 25. Peraturan Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Tanjungbalai (Lembaran Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tanjungbalai Nomor 6);
 26. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 2 Tahun 2007 Tentang Hari dan

Jam Kerja Serta Pelaksanaan Apel Di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.

27. Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 40 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tanjungbalai.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Tanjungbalai.
5. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. 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.
8. Tambahan Penghasilan Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat TPP-ASN adalah suatu bentuk penghargaan oleh Pemerintah Daerah untuk memotivasi dan mendorong Pegawai ASN guna meningkatkan disiplin kerja dan kinerja pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
9. Disiplin Kerja adalah kesanggupan Pegawai dalam menaati kewajiban kerja sesuai ketentuan hari dan jam kerja berdasarkan ketentuan yang berlaku.
10. Kinerja Pegawai adalah produktifitas kerja pegawai dalam melaksanakan suatu pekerjaan berdasarkan menit kerja efektif.
11. Laporan Kinerja Harian yang selanjutnya disingkat LKH adalah laporan kegiatan harian ASN yang direkap setiap akhir bulan yang digunakan sebagai salah satu dasar pembayaran TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai.

12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
14. Bendahara adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, membukukan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada organisasi perangkat daerah.
15. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Kota;
16. Unit kerja adalah bagian dari OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Hari kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
18. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
19. Datang tepat waktu adalah datang bekerja tepat pada sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
20. Pulang tepat waktu adalah pulang bekerja tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
21. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran.
22. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai.
23. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Tanjungbalai yang berada langsung dibawah Sekretaris Daerah.
24. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Tanjungbalai.
25. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Tanjungbalai.
26. Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan Dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan Dan Aset Daerah Kota Tanjungbalai.
27. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tanjungbalai.
28. Bagian Hukum dan HAM adalah Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Tanjungbalai.
29. Pelaksana Tugas, yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas, karena pejabat definitif belum dilantik.
30. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
31. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah Kota Tanjungbalai yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
33. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang di terbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran.

12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
14. Bendahara adalah pejabat pelaksana yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, membukukan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada organisasi perangkat daerah.
15. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Kota;
16. Unit kerja adalah bagian dari OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Hari kerja adalah hari yang digunakan untuk menjalankan tugas dan fungsi serta tugas kedinasan lainnya, baik bersifat pelayanan publik maupun pelayanan aparatur.
18. Hadir kerja adalah keadaan masuk kerja pada hari kerja dalam menjalankan tugas dan fungsi tugas kedinasan lainnya yang diketahui atasan.
19. Datang tepat waktu adalah datang bekerja tepat pada sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
20. Pulang tepat waktu adalah pulang bekerja tepat pada waktu sesuai dengan jadwal kerja yang ditentukan.
21. Pejabat Penanggungjawab adalah Kepala OPD selaku PA.
22. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tanjungbalai.
23. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kota Tanjungbalai yang berada langsung dibawah Sekretaris Daerah.
24. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Tanjungbalai.
25. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Tanjungbalai.
26. Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan Dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan Dan Aset Daerah Kota Tanjungbalai.
27. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Tanjungbalai.
28. Bagian Hukum dan HAM adalah Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kota Tanjungbalai.
29. Pelaksana Tugas, yang selanjutnya disingkat Plt adalah pejabat sementara pada jabatan tertentu mendapat pelimpahan wewenang penandatanganan naskah dinas, karena pejabat definitif belum dilantik.
30. Tugas adalah tugas utama yang merupakan penjabaran langsung dari tugas dan fungsi organisasi, serta tugas tambahan adalah tugas yang tidak tersebut dalam rincian tugas, tetapi memberikan manfaat bagi unit kerja.
31. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pejabat yang dinilai yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah Kota Tanjungbalai yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
33. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang di terbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran.

34. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
35. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh pejabat pelaksana teknis kegiatan.
36. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD.
37. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-OPD kepada pihak ketiga.
38. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan SPM.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pemberian TPP-ASN adalah untuk meningkatkan dan memotivasi Pegawai ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Tujuan pemberian TPP-ASN adalah untuk:

- a. Meningkatkan kinerja pegawai;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan;
- c. Meningkatkan kesejahteraan pegawai; dan
- d. Meningkatkan disiplin pegawai.

BAB III KRITERIA TPP-ASN

Pasal 4

Kriteria TPP-ASN diberikan kepada pegawai ASN terdiri atas:

- a. TPP-ASN berdasarkan disiplin kerja;
- b. TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai;

Pasal 5

- (1) TPP-ASN berdasarkan disiplin kerja dimaksud pada Pasal 4 huruf a ditetapkan berdasarkan Eselon dan Golongan Pegawai ASN sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai dimaksud pada Pasal 4 huruf b ditetapkan berdasarkan kelas jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Kelas Jabatan masing-masing Pegawai ASN ditetapkan berdasarkan nama jabatan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (4) Untuk nama jabatan pelaksana masing-masing PNS ditetapkan oleh Walikota melalui Badan Kepegawaian Daerah berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta usulan dan saran nama jabatan pelaksana masing-masing PNS kepada OPD terkait sesuai dengan keahlian dan profesional kerja PNS.

BAB IV PEMBERIAN TPP-ASN

Pasal 6

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pindah tugas dari Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Provinsi atau Kabupaten/Kota lain ke Pemerintah Kota Tanjungbalai, sedangkan gajinya belum dipindahkan dan telah aktif melaksanakan tugas di Lingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai dapat menerima TPP-ASN, sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan diluar Organisasi Perangkat Daerah dan Pegawai Negeri Sipil yang telah pindah tugas keluar dari Pemerintah Kota Tanjungbalai walaupun gajinya masih di Pemerintah Kota Tanjungbalai tidak dapat menerima TPP-ASN.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan Tugas Belajar, Diklat PIM atau Diklat Teknis lainnya dapat menerima TPP-ASN.
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural atau non struktural dan dipindah tugaskan ke OPD lain maka Tambahan Penghasilan diberikan berdasarkan jumlah hari kerja pada OPD lama dan sisa hari kerja berikutnya diberikan pada OPD yang baru dengan perhitungan sesuai jumlah hari kerja setiap bulannya.
- (5) TPP-ASN tidak diberikan kepada:
 - a. Pegawai ASN yang berstatus terpidana;
 - b. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara;
 - c. Pegawai ASN Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas;

Pasal 7

- (1) Pejabat struktural yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat diberikan TPP-ASN sebesar jumlah TPP-ASN yang diterima oleh pejabat struktural definitif.
- (2) Penunjukan sebagai pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 1 (satu) bulan kerja.
- (3) Pegawai ASN yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat diberikan TPP-ASN sebesar jumlah TPP-ASN yang diterima pejabat struktural definitif.
- (4) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 8

- (1) Pegawai diberikan TPP-ASN setiap bulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) TPP-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan paling lambat pada tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.

Pasal 9

- (1) Penilaian Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
 - a. Kehadiran Pegawai; dan
 - b. Produktivitas Kerja.

- (2) Pembayaran Disiplin kerja dan Kinerja Pegawai dihitung secara kumulatif dalam 1 (satu) bulan paling banyak sebesar 100% (seratus persen).

BAB V
PENILAIAN TPP-ASN

Bagian Kesatu
Penilaian Kehadiran Pegawai

Pasal 10

- (1) Penilaian Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan berdasarkan kehadiran Pegawai menurut hari dan jam kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan hasil laporan rekapitulasi bulanan Daftar Hadir Elektronik.
- (3) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didapatkan besaran TPP-ASN dari penilaian Kehadiran Pegawai.
- (4) Persentase akumulasi penilaian kehadiran perbulan dari Disiplin Kerja dihitung berdasarkan pada persentase (%) akumulasi keterlambatan masuk kerja dan mendahului pulang kerja serta akumulasi ketidakhadiran dalam pelaksanaan apel sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Besaran TPP-ASN berdasarkan disiplin Kerja pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini diberikan berdasarkan perhitungan:

TPP-ASN Berdasarkan Disiplin Kerja yang diterima	-	Besaran TPP-ASN Berdasarkan Disiplin Kerja	x	Persentase Akumulasi pengurangan kehadiran perbulan
--	---	--	---	---

Pasal 11

- (1) Jumlah jam kerja selama 1 (satu) minggu adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, disesuaikan dengan waktu setempat dengan pengaturan hari dan jam kerja Pegawai sebagai berikut:
 - a. Untuk 5 (lima) hari kerja:
 - Hari Senin sampai dengan hari Kamis.
 - Jam Kerja : 07.30 - 17.00
 - Istirahat : 12.00- 13.00
 - Hari Jumat.
 - Jam Kerja : 07.30 - 11.00
 - b. Untuk 6 (enam) hari Kerja:
 - Hari Senin sampai dengan hari Kamis.
 - Jam Kerja : 07.30 - 14.30
 - Istirahat : -
 - Hari Jumat.
 - Jam Kerja : 07.30 - 11.00
 - Hari Sabtu.
 - Jam Kerja : 07.30 - 13.30
- (2) Pegawai yang masuk kerja setelah jam 07.30 dinyatakan terlambat masuk kerja.
- (3) Untuk 5 (lima) hari kerja, Pegawai yang pulang kerja sebelum jam 17.00 untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis, atau sebelum jam 11.00 untuk hari Jumat dinyatakan pulang mendahului waktunya.
- (4) Untuk 6 (enam) hari kerja, Pegawai yang pulang kerja sebelum jam 14.30 untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis, atau sebelum jam 11.00

- untuk hari Jumat dan sebelum jam 13.30 untuk hari Sabtu dinyatakan pulang mendahului waktunya.
- (5) OPD dan unit kerja yang memiliki jam kerja tersendiri dapat diatur pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan.
 - (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Pengaturan hari dan jam kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) berdasarkan daftar hadir elektronik, yaitu:

- (1) Untuk 5 (lima) hari kerja:
Absensi Masuk Kantor dan Pulang Kantor:
 - a. melakukan Absensi tepat waktu masuk pada pukul 06.30 s/d 07.30 WIB;
 - b. melakukan Absensi tidak tepat waktu pada pukul 07.31 s/d 11.59 WIB (keterlambatan masuk kerja)
 - c. melakukan Absensi pulang tidak tepat waktu pukul 13.01 s/d 16.59 WIB (mendahului pulang kerja);
 - d. melakukan Absensi pulang tepat waktu pukul 17.00 s/d 18.00 WIB.
- (2) Untuk 6 (enam) hari kerja:
Absensi Masuk Kantor dan Pulang Kantor:
 - a. melakukan Absensi tepat waktu masuk pada pukul 06.30 s/d 07.30 WIB;
 - b. melakukan Absensi tidak tepat waktu pada pukul 07.31 s/d 11.59 WIB (keterlambatan masuk kerja);
 - c. melakukan Absensi pulang tidak tepat waktu pukul 12.01 s/d 14.29 WIB (mendahului pulang kerja) ;
 - d. melakukan Absensi pulang tepat waktu pukul 14.30 s/d 15.30 WIB
- (3) Akumulasi keterlambatan masuk kerja ditambah (+) akumulasi mendahului pulang kerja selama sebulan, antara lain:
 - a. berjumlah 1 s/d 600 menit, diberikan toleransi akumulasi selama sebulan.
 - b. berjumlah lebih dari 600 menit dari akumulasi keterlambatan masuk kerja ditambah (+) mendahului pulang kerja selama sebulan.

Bagian Kedua Penilaian Produktivitas Kerja

Pasal 13

- (1) Penilaian kinerja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan berdasarkan produktivitas pegawai menurut hari dan jam kerja efektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan membuat LKH sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) LKH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) direkapitulasi setiap bulannya oleh OPD masing-masing yang membidangi kepegawaian sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat diselesaikan selambat-lambatnya tanggal 7 setiap bulannya dan diserahkan kepada Badan Kepegawaian Daerah paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
- (5) Berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didapatkan besaran TPP-ASN dari penilaian produktivitas kerja.

Pasal 14

- (1) Besaran TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai dalam pasal 13 ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini diberikan berdasarkan perhitungan:

TPP-ASN Berdasarkan kinerja pegawai yang diterima	=	$\frac{\text{Realisasi menit kerja efektif (0 s/d 6000)}}{\text{Menit kerja efektif}}$	x	Besaran TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai
---	---	--	---	---

- (2) Realisasi menit kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah durasi menit yang dicapai selama satu bulan.
(3) Menit kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah total durasi menit maksimal selama satu bulan sebanyak 6000 (enam ribu) menit.
(4) Menit kerja efektif pada bulan Ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Akumulasi TPP-ASN

Pasal 15

- (1) Total TPP-ASN yang diterima berdasarkan penilaian perhitungan:

TPP-ASN yang diterima	=	Besaran TPP-ASN berdasarkan disiplin Kerja	+	Besaran TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai
-----------------------	---	--	---	---

- (2) Format pengajuan besaran TPP-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Tim Monitoring dan Evaluasi

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan verifikasi terhadap hasil rekapitulasi LKH, dan menangani pengaduan dari Pegawai ASN yang dinilai maupun Pejabat yang menilai, dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi.
(2) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten;
c. Badan Kepegawaian Daerah;
d. Inspektorat Daerah;
e. Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
f. Satuan Polisi Pamong Praja; dan
g. Bagian Hukum dan HAM.

BAB VI
PENGURANGAN DAN PENAMBAHAN TPP-ASN

Bagian Kesatu
Pengurangan Disiplin Kerja

Pasal 17

- (1) TPP-ASN berdasarkan disiplin kerja dikenakan pengurangan:

- a. sebesar 0,5% per apel, apabila tidak melaksanakan apel pagi atau apel sore tanpa ada pemberitahuan tertulis kepada atasan dengan keterangan yang sah, kecuali pada bulan ramadhan;
 - b. sebesar 5% per hari, apabila tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah;
 - c. sebesar 4%, apabila akumulasi keterlambatan masuk kerja dan mendahului pulang kerja berjumlah lebih dari 600 menit dan berlaku untuk kelipatannya.
- (2) PNS diberikan izin tidak mengikuti apel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk PNS yang ditugaskan mengikuti kegiatan kedinasan, dibuktikan dengan surat tugas atau surat resmi lainnya.
 - (3) Pengurangan TPP-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada daftar kehadiran apel dan dokumentasi.
 - (4) Pengurangan TPP-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan kepada jabatan Eselon II.
 - (5) Pengurangan TPP-ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c didasarkan pada daftar hadir elektronik dimasing-masing unit kerja.

Bagian Kedua Pengurangan Kinerja Pegawai

Pasal 18

- (1) Pengurangan kinerja pegawai dilakukan dengan memperhitungkan rekapitulasi LKH setiap bulannya sesuai dengan ketentuan pasal 14 ayat (1).
- (2) Pegawai ASN yang tidak masuk kerja tanpa keterangan, sakit dan izin dikenakan pengurangan TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai selama menit kerja efektif setiap ketidakhadirannya.
- (3) Pegawai ASN yang tidak membuat LKH dikenakan pengurangan sebesar 100% dari TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai.
- (4) Pegawai ASN yang berdasarkan hasil verifikasi tim monitoring dan evaluasi terbukti melakukan manipulasi data pengisian LKH diberikan sanksi pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari total TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai yang diterima pada bulan berikutnya.
- (5) Pejabat Penilai yang berdasarkan hasil verifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi terbukti memberikan penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan bukti kinerja pegawai diberikan sanksi berupa pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai yang diterima pada bulan berikutnya.
- (6) Pejabat Penilai yang terbukti tidak melakukan penilaian kinerja pegawai kepada bawahannya, diberikan sanksi berupa pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari total TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai yang diterima pada bulan berikutnya.
- (7) Pegawai ASN yang tidak mengumpulkan LKH kepada Badan Kepegawaian Daerah paling lambat tanggal 10 setiap bulannya, diberikan sanksi berupa pemotongan sebesar 100% (seratus persen) dari total TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai yang diterima pada bulan berikutnya.

Bagian Ketiga Penambahan TPP-ASN

Pasal 19

- (1) Penambahan TPP-ASN hanya diberikan kepada PNS Teladan.
- (2) Penambahan TPP-ASN dianggarkan pada APBD.
- (3) Pemilihan PNS Teladan dibagi menjadi 4 (empat) kategori:
 - a. PNS Teladan Jabatan Eselon III;

- b. PNS Teladan Jabatan Eselon IV;
 - c. PNS Teladan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. PNS Teladan Jabatan Fungsional Tertentu.
- (4) Ketentuan dan Penetapan PNS Teladan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut di dalam Keputusan Walikota.

BAB VII PENGADMINISTRASI TPP-ASN

Pasal 20

- (1) Pengadministrasi TPP-ASN pada OPD dilaksanakan oleh satuan unit kerja yang menangani urusan bidang kepegawaian.
- (2) Kepala OPD menunjuk PNS sebagai Pengadministrasi TPP-ASN sesuai kebutuhan.
- (3) Pengadministrasi TPP-ASN pada OPD mempunyai tugas:
 - a. Menghimpun dan mengarsipkan seluruh jenis surat sakit, izin, surat hukuman disiplin, surat keterangan/ Pernyataan dan surat perintah tugas lainnya sebagai bahan perhitungan TPP-ASN;
 - b. Mengkonfirmasi pegawai ASN yang tidak melakukan rekam kehadiran elektronik dan apel karena alasan kedinasan;
 - c. Merekapitulasi persentase akumulasi penilaian kehadiran pegawai ASN dari hasil input daftar hadir elektronik dan apel sehingga diperoleh data jumlah kehadiran pegawai setiap bulannya;
 - d. Mencatat/menghitung besaran TPP-ASN berdasarkan disiplin kerja;
 - e. Menerima dan merekapitulasi LKH seluruh pegawai ASN dengan membuat tanda terima penyerahan laporan sebagai dasar perhitungan TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai;
 - f. Mencatat/menghitung besaran TPP-ASN berdasarkan kinerja pegawai;
 - g. Mencatat/menghitung total besaran TPP-ASN yang diterima untuk disahkan Kepala OPD;
 - h. Menyerahkan hasil perhitungan akhir besaran TPP-ASN yang diterima berdasarkan disiplin kerja dan kinerja pegawai kepada bendahara untuk diproses lebih lanjut;
 - i. Menyerahkan LKH dan hasil rekapitulasi LKH seluruh pegawai ASN kepada Badan Kepegawaian Daerah.

BAB VIII PENGINPUTAN DAN PENGISIAN BAHAN TPP-ASN

Bagian Kesatu Data Kehadiran Pegawai

Pasal 21

- (1) Setiap Pegawai ASN wajib rekam kehadiran elektronik dengan menggunakan alat/mesin rekam kehadiran elektronik pada masing-masing unit kerja.
- (2) Kewajiban rekam kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi Pegawai ASN yang melaksanakan tugas secara tetap dilapangan dibuktikan dengan surat tugas dari kepala OPD.
- (3) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada pagi hari dan sore hari sesuai dengan jam kerja yang ditentukan.
- (4) Apabila mesin rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka Kepala OPD/Unit Kerja membuat berita acara kerusakan mesin rekam kehadiran elektronik dan bertanggungjawab untuk memperbaiki/mengganti mesin rekam kehadiran.

- (5) Selama kerusakan mesin rekam kehadiran elektronik, daftar hadir Pegawai ASN dilakukan secara manual paling lama 3 (tiga) hari kerja.

Pasal 22

Pegawai ASN yang melaksanakan tugas khusus seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti sosialisasi, tugas belajar, pendidikan pelatihan kedinasan tetap dianggap hadir walaupun tidak mengisi mesin absensi elektronik, dengan ketentuan harus dibuktikan dengan surat tugas dari pejabat yang berwenang.

Pasal 23

- (1) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, OPD/unit kerja bertanggung jawab terhadap pengelolaan data kehadiran pegawainya dan pemeliharaan alat/mesin rekam kehadiran elektronik.
- (2) Dalam pengolahan data kehadiran pegawai, Badan Kepegawaian Daerah memiliki tugas dan kewenangan untuk menggunakan data kehadiran pegawai yang disusun oleh OPD/unit kerja untuk kepentingan pembinaan kepegawaian.

Bagian Kedua Data Laporan Kinerja Harian

Pasal 24

- (1) Setiap pegawai wajib membuat LKH.
- (2) Laporan Kinerja Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi:
 - a. PNS yang sakit, dengan dibuktikan surat keterangan dokter apabila lebih dari 3 (tiga) hari;
 - b. PNS yang izin tidak masuk kerja dengan dibuktikan surat keterangan sah;
 - c. Pegawai ASN yang berstatus terpidana;
 - d. Pegawai ASN yang diberhentikan sementara;
 - e. Pegawai ASN, Guru, Kepala Sekolah dan Pengawas;
 - f. PNS Tugas Belajar;
 - g. PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah.
- (3) LKH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan setiap hari kepada atasan langsung atau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sesudahnya untuk dilakukan pemeriksaan dan penandatanganan.
- (4) Jika atasan langsung tidak dapat melakukan penilaian LKH dengan alasan tertentu, maka penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau Kepala OPD/unit kerja.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dikecualikan kepada jabatan Esselon II.

Pasal 25

- (1) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas khusus seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti sosialisasi, pendidikan pelatihan kedinasan dalam kota tetap membuat LKH berdasarkan tugas kegiatan yang diberikan dengan melampirkan surat tugas.
- (2) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas khusus diluar jam dinas wajib membuat LKH sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan oleh atasan dengan melampirkan surat tugas atau surat keterangan.
- (3) Pegawai ASN yang melaksanakan tugas tambahan baik dengan inisiatif maupun perintah langsung (lisan/tulisan) dari atasan wajib mendapat persetujuan dari atasan.

BAB IX TATA CARA PEMBAYARAN TPP-ASN

Pasal 26

- (1) TPP-ASN dibayarkan setiap bulannya.
- (2) Permintaan pembayaran uang TPP-ASN diajukan pada bulan berikutnya paling lambat pada setiap tanggal sepuluh, kecuali untuk bulan Desember dapat diajukan pada bulan berjalan.
- (3) Tata cara permintaan pembayaran uang TPP-ASN ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pejabat penanggung jawab mengajukan SPP-LS melalui Bendahara dari masing-masing OPD.
 - b. SPP-LS dilampiri dengan:
 1. Daftar perhitungan uang TPP-ASN yang telah disahkan Pejabat Penanggung Jawab;
 2. Daftar Rekapitulasi Kehadiran Kerja;
 3. Daftar Rekapitulasi LKH;
- (4) Daftar perhitungan uang TPP-ASN untuk Pejabat Eselon II pada Sekretariat Daerah disahkan oleh Sekretaris Daerah, sedangkan Daftar perhitungan uang TPP-ASN untuk OPD disahkan oleh Kepala OPD.
- (5) Pengumpulan rekapitulasi apel, daftar hadir dan LKH untuk bulan Desember disampaikan pada tanggal batas akhir pencairan dana yang ditetapkan oleh Bendahara Umum Daerah.

Pasal 27

TPP-ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tanjungbalai.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Ketentuan yang belum diatur di dalam Peraturan Walikota ini, diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Peraturan ini tidak mengesampingkan segala peraturan yang melekat terkait dengan kewajiban, larangan, hukuman disiplin dan kinerja bagi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan pembayaran TPP-ASN terhitung sejak tanggal 01 Januari setiap tahunnya.
- (2) Ketentuan Pasal 17 dan pasal 18 mulai berlaku efektif sejak tanggal 01 Juni 2018.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan diundangkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Tanjungbalai Nomor 5 Tahun 2017 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah Kota Tanjungbalai (Berita Daerah Kota Tanjungbalai Tahun 2017 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tanjungbalai.

Ditetapkan di Tanjungbalai
pada tanggal 15 Januari 2018.

WALIKOTA TANJUNGBALAI



M. SYAHRIAL

Diundangkan di Tanjungbalai
pada tanggal 15 Januari 2018

SEKRETARI DAERAH KOTA TANJUNGBALAI



ABDI NUSA

BERITA DAERAH KOTA TANJUNGBALAI TAHUN 2018 NOMOR 02

Lampiran I Peraturan Walikota Tanjungbalai

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA BERDASARKAN
DISIPLIN KERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

NØ	JABATAN	PNS	CPNS
1	Esselon II-a	10.000.000	-
2	Esselon II-b	5.000.000	-
3	Esselon III-a	2.500.000	-
4	Esselon III-b	2.000.000	-
5	Esselon IV-a	1.500.000	-
6	Esselon IV-b	1.000.000	-
10	Staf Golongan IV	600.000	-
14	Staf Golongan III	500.000	400.000
18	Staf Golongan II	400.000	300.000
19	Staf Golongan I	300.000	-

WALIKOTA TANJUNGBALAI



M. SYAHRIL

Lampiran II Peraturan Walikota Tanjungbalai

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

BESARAN TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA BERDASARKAN KINERJA PEGAWAI DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

KELAS JABATAN				
LEVEL	A	B	C	D
17	14.000.000	17.000.000	20.000.000	23.000.000
16	10.000.000	11.000.000	12.000.000	13.000.000
15	7.000.000	7.500.000	8.000.000	8.500.000
14	5.000.000	5.500.000	6.000.000	6.500.000
13	4.100.000	4.200.000	4.300.000	4.400.000
12	3.700.000	3.800.000	3.900.000	4.000.000
11	3.300.000	3.400.000	3.500.000	3.600.000
10	2.900.000	3.000.000	3.100.000	3.200.000
9	2.500.000	2.600.000	2.700.000	2.800.000
8	2.100.000	2.200.000	2.300.000	2.400.000
7	1.600.000	1.700.000	1.800.000	1.900.000
6	1.400.000	1.450.000	1.500.000	1.550.000
5	1.200.000	1.250.000	1.300.000	1.350.000
4	1.000.000	1.050.000	1.100.000	1.150.000
3	800.000	850.000	900.000	950.000
2	600.000	650.000	700.000	750.000
1	400.000	450.000	500.000	550.000

WALIKOTA TANJUNGBALAI



M. SYAHRIAL

Lampiran III Peraturan Walikota Tanjungbalai

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

NAMA JABATAN DAN KELAS JABATAN PEGAWAI ASN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

A. STRUKTURAL

No	Struktur Organisasi	Nama Jabatan	Kelas Jabatan	
1.	SEKRETARIAT DAERAH	SEKRETARIS DAERAH	17c	
		ASISTEN PEMERINTAHAN	15c	
		ASISTEN EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN SOSIAL	15c	
		ASISTEN ADMINITRASI	15c	
		STAF AHLI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA DAN KEMASYARAKATAN	15c	
		STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK	15c	
		STAF AHLI BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	15c	
	BAGIAN UMUM	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG TATA USAHA DAN UMUM	9b	
		KASUBBAG PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA	9b	
		KASUBBAG KEUANGAN	9b	
	BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG HUMAS	9b	
		KASUBBAG PROTOKOL	9b	
		KASUBBAG ACARA	9b	
	BAGIAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG ADMINISTRASI DAN PEMERINTAHAN UMUM	9b	
		KASUBBAG OTONOMI DAÉRAH	9b	
	BAGIAN HUKUM DAN HAM	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG PERUNDANG-UNDANGAN DAN HAM	9b	
		KASUBBAG BANTUAN HUKUM DAN PEMBINAAN PPNS	9b	
	BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG KELEMBAGAAN/ DATA	9b	
		KASUBBAG KETATALAKSANAAN DAN ANALISA FORMASI JABATAN	9b	
	BAGIAN PEREKONOMIAIN	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG PENGEMBANGAN DAN PENINGKATAN POTENSI DAERAH	9b	
		KASUBBAG PENGEMBANGAN USAHA EKONOMI	9b	
	BAGIAN PEMBANGUNAN	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG ADMINSTRASI PENYUSUNAN PROGRAM	9b	
		KASUBBAG PENGENDALIAN	9b	
	BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG PELAYANAN SOSIAL	9b	
		KASUBBAG AGAMA DAN PENDIDIKAN	9b	
	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	KEPALA BAGIAN	13d	
		KASUBBAG PENGADAAN BARANG DAN JASA	9b	
		KASUBBAG LPSE	9b	
	2.	SEKRETARIAT DPRD	SEKRETARIS DPRD	14d
			KEPALA BAGIAN UMUM	13c
			KASUBBAG UMUM, HUMAS DAN PROTOKOLER	9b
			KASUBBAG KEUANGAN	9b
			KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN RISALAH	13c
			KASUBBAG RAPAT DAN RISALAH	9b
			KASUBBAG ALAT KELENGKAPAN DEWAN/FRAKSI	9b
			KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN PERLUNDANG - UNDANGAN	13c
			KASUBBAG PERENCANAAN	9b
KASUBBAG PERUNDANG - UNDANGAN DAN DOKUMENTASI			9b	
3.	INSPEKTORAT DAERAH	INSPEKTUR DAERAH	15c	
		SEKRETARIS	13d	
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9c	
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c	
		INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PEMERINTAHAN DAN SUMBER DAYA APARATUR	13c	
		INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	13c	
4.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	INSPEKTUR PEMBANTU BIDANG KEUANGAN, KEMASYARAKATAN DAN BUMD	13c	
		KEPALA BADAN	15c	
		SEKRETARIS	13d	
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9c	
		KASUBBAG PROGRAM	9c	
		KASUBBAG KEUANGAN	9c	
		KABID PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	12c	
		KASUBBID LITBANG DAN KERJASAMA DAERAH	9c	
KASUBBID PENDATAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	9c			

NO	INSTANSI	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN
		KASUBBID INOVASI DAN TEKNOLOGI	9c
		KABID PERENCANAAN PEREKONOMIAN	12c
		KASUBBID PEREKONOMIAN	9c
		KASUBBID PENGEMBANGAN USAHA DAN INVESTASI	9c
		KASUBBID ANALISIS PENDANAAN	9c
		KABID PERENCANAAN INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN	12c
		KASUBBID PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	9c
		KASUBBID INFRASTRUKTUR WILAYAH	9c
		KASUBBID PENATAAN RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP	9c
		KABID PERENCANAAN SOSIAL, BUDAYA DAN PEMERINTAHAN	12c
		KASUBBID KESEJAHTERAAN RAKYAT	9c
		KASUBBID SDM DAN KETENTRAMAN KETERTIBAN UMUM	9c
		KASUBBID PEMERINTAHAN	9c
5.	BADAN PENGELOLA KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	KEPALA BADAN	15c
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9c
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID PENGELOLAAN PENDAPATAN	12c
		KASUBBID PENDATAAN DAN PENDAFTARAN	9c
		KASUBBID PENETAPAN DAN PENAGIHAN	9c
		KASUBBID PEMBUKUAN, PELAPORAN DAN VERIFIKASI	9c
		KABID ANGGARAN	12c
		KASUBBID ANGGARAN I	9c
		KASUBBID ANGGARAN II	9c
		KASUBBID ANGGARAN III	9c
		KABID PERBENDAHARAAN	12c
		KASUBBID PERBENDAHARAAN I	9c
		KASUBBID PERBENDAHARAAN II	9c
		KASUBBID PERBENDAHARAAN III	9c
		KABID ASET	12c
		KASUBBID ANALISA KEBUTUHAN	9c
		KASUBBID INVENTARISASI	9c
		KASUBBID PENGHAAPUSAN DAN PEMANFAATAN ASET	9c
		KABID AKUNTANSI	12c
		KASUBBID PEMBUKUAN PENDAPATAN	9c
		KASUBBID PEMBUKUAN PEGELUARAN	9c
		KASUBBID PELAPORAN PEMBUKUAN	9c
6.	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	KEPALA BADAN	15c
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9c
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI	12c
		KASUBBID PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN	9c
		KASUBBID DATA DAN INFORMASI	9c
		KASUBBID FASILITASI PROFESI ASN	9c
		KABID MUTASI, KEPANGKATAN DAN PROMOSI	12c
		KASUBBID MUTASI	9c
		KASUBBID KEPANGKATAN	9c
		KASUBBID PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI	9c
		KABID PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR, PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN	12c
		KASUBBID PENYIDIKIAN DAN PELATIHAN	9c
		KASUBBID PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR	9c
		KASUBBID DISIPLIN DAN PENGHARGAAN	9c
7.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	KEPALA BADAN	15a
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID KESATUAN BANGSA	12b
		KASUBBID BINA IDIOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN BELA NEGARA	9a
		KASUBBID KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, SENI DAN BUDAYA	9a
		KABID POLITIK DALAM NEGERI	12b
		KASUBBID PENGEMBANGAN BUDAYA DAN ETIKA POLITIK	9a
		KASUBBID FASILITASI PARTAI POLITIK, ORGANISASI MASYARAKAT DAN PEMILU	9a
		KABID PENANGANAN KONFLIK DAN KFWASPADAAN NASIONAL	12b
		KASUBBID PENANGANAN KONFLIK	9a
		KASUBBID KEWASPADAAN DINI, ANALISIS EVALUASI INFORMASI DAN KEBUJUKAN STRATEGIS	9a
8.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	KEPALA BADAN	15a
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM	9b
		KASUBBAG KEUANGAN	9b
		KABID PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	12b
		KASUBBID PENCEGAHAN	9b
		KASUBBID KESIAPSIAGAAN	9b
		KABID KEDARURATAN DAN LOGISTIK	12b

No. Urut	Nama Instansi	Nama Jabatan	Kelas Jabatan
		KASUBBID KEDARURATAN	9b
		KASUBBID LOGISTIK	9b
		KABID REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI	12b
		KASUBID REHABILITASI	9b
		KASUBBID REKONSTRUKSI	9b
9.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	KEPALA SATUAN	15b
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM	9b
		KASUBBAG KEUANGAN	9b
		KABID PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH	12b
		KASI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYULUHAN	9a
		KASI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN	9a
		KASI PENEGAKAN PERATURAN DAERAH	9a
		KABID KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	12b
		KASI OPERASIONAL, PENGAWALAN DAN PENJAGAAN	9b
		KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	9b
		KASI KERJASAMA	9a
		KABID LINMAS DAN SUMBER DAYA APARATUR	12b
		KASI SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	9a
		KASI SUMBER DAYA APARATUR	9a
		KASI PENANGANAN KONFLIK	9a
		KABID PEMADAM KEBAKARAN	12b
		KASI PENCEGAHAN KEBAKARAN	9a
		KASI PENANGGULANGAN KEBAKARAN	9a
		KASI KESIAGAAN DAN PENGENDALIAN	9a
10.	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA	KEPALA DINAS	15b
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM	9b
		KASUBBAG KEUANGAN	9b
		KABID BINA KEPEMUDAAN	12b
		KASI KEPEMIMPINAN, KEPELOPORAN DAN KEMITRAAN PEMUDA	9b
		KASI PEMBINAAN ORGANISASI KEPEMUDAAN	9b
		KASI PENINGKATAN KREATIVITAS DAN PRODUKTIVITAS PEMUDA	9b
		KABID BINA KEOLAHRAGAAN	12b
		KASI PEMBIBITAN, IPTEK DAN TENAGA KEOLAHRAGAAN	9b
		KASI OLAHRAGA PENDIDIKAN DAN SENTRA OLAHRAGA	9b
		KASI OLAHRAGA REKREASI, TRADISIONAL DAN LAYANAN KHUSUS	9b
		KABID PARIWISATA	12b
		KASI PENGEMBANGAN DESTINASI DAN BINA USAHA PARIWISATA	9b
		KASI PROMOSI DAN PEMASARAN PARIWISATA	9b
		KASI SDM DAN HUBUNGAN KERJASAMA PARIWISATA	9b
		KABID SARANA DAN PRASARANA	12b
		KASI SARANA DAN PRASARANA	9b
		KASI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA	9b
		KASI PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN SARANA DAN PRASARANA	9b
11.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL	KEPALA DINAS	15b
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	12b
		KASI IDENTITAS PENDUDUK	9b
		KASI PINDAH DATANG PENDUDUK	9b
		KASI PENDAFTARAN PENDUDUK	9b
		KABID PELAYANAN PENDAFTARAN SIPIL	12b
		KASI KELAHIRAN	9b
		KASI PERKAWINAN DAN PERCERAIAN	9b
		KASI PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN	9b
		KABID PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	12b
		KASI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	9b
		KASI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	9b
		KASI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN	9b
12.	DINAS KESEHATAN	KEPALA DINAS	15c
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID KESEHATAN MASYARAKAT	12c
		KASI KESEHATAN KELUARGA DAN GIZI	9b
		KASI PROMOSI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	9b
		KASI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA	9b
		KABID PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	12c
		KASI SURVEILANCE DAN IMUNISASI	9b
		KASI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR	9b
		KASI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT TIDAK MENULAR DAN KESEHATAN JIWA	9b

RD	DIREKSI	NAMA JURATAN	KELAS HABATAN
		KABID PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN	12c
		KASI PELAYANAN KESEHATAN	9b
		KASI KEFARMASIAN, ALKES DAN PKRT	9b
		KASI SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN	9b
		KEPALA PUSKESMAS	9b
		KEPALA GUDANG FAR MASI	9b
		KEPALA PUSKESMAS PEMBANTU	6a
13.	DINAS KETENAGAKERJAAN	KEPALA DINAS	14d
		SEKRETARIS	13c
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID PEMBINAAN PELATIHAN, PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	12b
		KASI PELATIHAN TENAGA KERJA	9b
		KASI PENEMPATAN TENAGA KERJA	9b
		KASI PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, PENGEMBANGAN DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA	9b
		KABID PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN	12b
		KASI PERSYARATAN KERJA	9b
		KASI PENGUPAHAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA	9b
		KASI KELEMBAGAAN, ORGANISASI PEKERJA/PENGUSAHA, PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	9b
		14.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
SEKRETARIS	13c		
KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b		
KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c		
KABID TEKNOLOGI INFORMASI	12b		
KASI POS DAN TELEKOMUNIKASI	9b		
KASI PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR TIK	9b		
KASI FREKUENSI RADIO DAN STANDARISASI PERSANDIAN	9b		
KABID INFORMASI PUBLIK DAN DOKUMENTASI	12b		
KASI DESEMINASI INFORMASI PUBLIK	9b		
KASI PENYIARAN	9b		
KASI DATA DAN STATISTIK	9b		
15.	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH		
		SEKRETARIS	13c
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID KELEMBAGAAN DAN PENGAWASAN	12b
		KASI KELEMBAGAAN DAN PERIZINAN	9b
		KASI KEANGGOTAAN DAN PENERAPAN PERATURAN	9b
		KASI PENGAWASAN, PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN KESEHATAN	9b
		KABID PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI DAN UKM	12b
		KASI PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI	9b
		KASI PERMBERDAYAAN DAN FASILITASI UKM	9b
		KASI PENINGKATAN KUALITAS SDM KOPERASI DAN KEWIRUSAHAAN	9b
		KEPALA UNIT PENYALURAN PINJAMAN DANA BERGOLUR BAGI KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH	9c
16.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	KEPALA DINAS	15a
		SEKRETARIS	13d
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c
		KABID PERENCANAAN, PENATAAN DAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP, LIMBAH B3	12b
		KASI TATA RENCANA DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	9b
		KASI PENGADUAN DAN PENEGAKAN HUKUM SERTA PENINGKATAN KAPASITAS	9b
		KASI PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP DAN PENGELOLAAN LIMBAH B3	9b
		KABID KEBERSIHAN	12b
		KASI PENGURANGAN SAMPAH DAN SANITASI	9b
		KASI PENANGANAN SAMPAH	9b
		KASI RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN	9b
		17.	DINAS PANGAN DAN PERTANIAN
SEKRETARIS	13d		
KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b		
KASUBBAG PROGRAM	9b		
KASUBBAG KEUANGAN	9b		
KABID KETERSEDIAAN, DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN	12b		
KASI KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN	9b		
KASI DISTRIBUSI DAN HARGA PANGAN	9b		
KASI CADANGAN PANGAN	9b		
KABID PENGANEKARAGAMAN, KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN	12b		
KASI PENGANEKARAGAMAN PANGAN	9b		
KASI KONSUMSI PANGAN	9b		
KASI MUTU DAN KEAMANAN PANGAN	9b		
KABID PERTANIAN	12b		
KASI PRODUKSI PENGENDALIAN OPT PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	9b		
KASI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PERTANIAN	9b		
KASI BINA USAHA PERTANIAN DAN PERKEBUNAN	9b		
KABID PETERNAKAN	12b		
KASI BUDIDAYA DAN PRODUKSI PETERNAKAN	9b		

No	Dinas	Nama Unit	Kode Unit
		KASI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PETERNAKAN	9b
		KASI BINA USAHA PETERNAKAN	9b
		KEPALA UPTD BALAI PEMBIBITAN PERTANIAN	9c
		KEPALA UPTD BALAI PEMBIBITAN PETERNAKAN DAN RUMAH POTONG HEWAN	9c
		KEPALA UPTD BALAI PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN	9c
		18. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	KEPALA DINAS
	SEKRETARIS	13d	
	KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9c	
	KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c	
	KABID SUMBER DAYA AIR	12c	
	KASI PERENCANAAN SUMBER DAYA AIR	9c	
	KASI PELAKSANAAN	9c	
	KASI OPERASI DAN PEMELIHARAAN	9c	
	KABID BINA MARGA	12c	
	KASI PERENCANAAN TEKNIK DAN EVALUASI	9c	
	KASI PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN	9c	
	KASI PERALATAN DAN PEMELIHARAAN	9c	
	KABID BANGUNAN GEDUNG	12c	
	KASI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN	9c	
	KASI TATA BANGUNAN GEDUNG	9c	
	KASI PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG	9c	
	KABID TATA RUMAH DAN PERTAMANAN	12c	
	KASI TATA RUANG DAN JASA KONSTRUKSI	9c	
	KASI PERTAMANAN	9c	
	KASI LPJ	9c	
	KEPALA UPTD RUSUNAWA	9c	
19. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	KEPALA DINAS	14d	
	SEKRETARIS	13c	
	KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b	
	KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c	
	KABID KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN KUALITAS KELUARGA	12b	
	KASI PELEMBAGAAN PUG DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG EKONOMI	9b	
	KASI PELEMBAGAAN PUG DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM	9b	
	KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	9b	
	KABID PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK DAN PEMENUHAN HAK ANAK	12b	
	KASI PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN DATA KEKERASAN PEREMPUAN	9b	
	KASI PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK DAN DATA KEKERASAN ANAK	9b	
	KASI PEMENUHAN HAK ANAK, DATA DAN INFORMASI ANAK	9b	
	20. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	KEPALA DINAS	15a
SEKRETARIS		13d	
KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		9b	
KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN		9c	
KABID PERENCANAAN, PENGEMBANGAN IKLIM, PROMOSI DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL		12b	
KASI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN PENANAMAN MODAL		9b	
KASI PROMOSI PENANAMAN MODAL		9b	
KASI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL		9b	
KABID PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN		12b	
KASIHIN JASA USAHA		9b	
KASI IZIN TERTENTU/KHUSUS		9b	
KASI NON PERIZINAN		9b	
KABID PENGADUAN, KEBUJUKAN DAN PELAPORAN LAYANAN		12b	
KASI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN		9b	
KASI KEBUJUKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN		9b	
KASI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN	9b		
21. DINAS PENDIDIKAN	KEPALA DINAS	15c	
	SEKRETARIS	13d	
	KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9c	
	KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c	
	KABID PENDIDIKAN DASAR	12c	
	KASI SEKOLAH DASAR	9c	
	KASI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	9c	
	KASI SARANA, PRASARANA DAN KELEMBAGAAN PENDIDIKAN DASAR	9c	
	KABID PEMBINAAN NONFORMAL DAN INFORMAL	12c	
	KASI TK DAN PAUD	9c	
	KASI KESETIAAN	9c	
	KASI SARANA, PRASARANA DAN KELEMBAGAAN PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL	9c	
	KABID GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	12c	
	KASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PAUD/PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL	9c	
	KASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD/SMP	9c	
	KASI KEBUDAYAAN DAN TENAGA KEBUDAYAAN	9c	
	22. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	KEPALA DINAS	15a
SEKRETARIS		13d	
KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		9b	
KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN		9c	
	KABID PENGENDALIAN PENDUDUK, PENYULUHAN DAN PENGGERAKAN	12b	

NO.	KEMENTERIAN	JURUSAN	KELAS JABATAN		
		KASI ADVOKASI DAN PENGGERAKAN	9b		
		KASI PENYULUHAN DAN PENDAYAGUNAAN PKB/PLKB DAN KADER KB	9b		
		KASI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASIKELUARGA	9b		
		KABID KELUARGA BERENCANA	12b		
		KASI PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI	9b		
		KASI JAMINAN PELAYANAN KB	9b		
		KASI PEMBINAAN KESERTAAN KB	9b		
		KABID KETAHANAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA	12b		
		KASI PEMBERDAYAAN KELUARGA SEJAHTERA	9b		
		KASI BINA KETAHANAN KELUARGA BALITA, ANAK DAN LANSIA	9b		
		KASI BINA KETAHANAN REMAJA	9b		
		23.	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	KEPALA DINAS	15a
				SEKRETARIS	13d
KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b				
KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c				
KABID PERDAGANGAN	12b				
KASI PERDAGANGAN DALAM NEGERI	9b				
KASI PERDAGANGAN LUAR NEGERI	9b				
KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN USAHA PERDAGANGAN	9b				
KABID PERINDUSTRIAN	12b				
KASI INDUSTRI KREATIF DAN KERAJINAN	9b				
KASI INDUSTRI KECIL, MENEGAH DAN BESAR	9b				
KASI INDUSTRI PENGOLAHAN LOGAM, REPARASI PERMESINAN DAN ELEKTRONIKA	9b				
KABID PASAR	12b				
KASI FASILITASI PASAR	9b				
KASI PENDAPATAN	9b				
KASI PENERTIBAN PASAR	9b				
24.	DINAS PERHUBUNGAN	KEPALA DINAS	15a		
		SEKRETARIS	13d		
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b		
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c		
		KABID LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	12b		
		KASI LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN	9b		
		KASI PENGENDALIAN DAN OPERASIONAL LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN	9b		
		KASI SARANA DAN PRASARANA LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN	9b		
		KABID LALU LINTAS ANGKUTAN LAUT	12b		
		KASI KEPELABUHANAN	9b		
		KASI ANGKUTAN LAUT	9b		
		KASI KESELAMATAN PELAYARAN	9b		
		KABID LALU LINTAS ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN	12b		
		KASI LALU LINTAS ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN	9b		
		KASI PENGENDALIAN DAN OPERASIONAL LALU LINTAS ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN	9b		
KASI SARANA DAN PRASARANA LALU LINTAS DAN ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN	9b				
KEPALA UPTD PENGIJAZHAN KENDARAAN BERMOTOR	9c				
KEPALA UPTD TERMINAL	9c				
25.	DINAS PERIKANAN	KEPALA DINAS	15a		
		SEKRETARIS	13d		
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b		
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c		
		KABID PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PERIKANAN	12b		
		KASI SUMBERDAYA MANUSIA PERIKANAN	9b		
		KASI KEMITRAAN USAHA, INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERIKANAN	9b		
		KASI PEMBINAAN KELEMBAGAAN PERIKANAN	9b		
		KABID PENGENDALIAN USAHA PERIKANAN	12b		
		KASI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN USAHA PERIKANAN BUDIDAYA	9b		
		KASI PENERBITAN TANDA PENCATATAN USAHA PERIKANAN	9b		
		KASI PENGELOLAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN	9b		
		KABID PENGELOLAAN PEMBUDIDAYAAN IKAN	12b		
		KASI PENGELOLAAN KAWASAN BUDIDAYA PERIKANAN	9b		
		KASI KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN	9b		
KASI PEMBENIHAN DAN PEMBESARAN IKAN	9b				
KEPALA UPTD BALAI BENIH IKAN AIR TAWAR SIAMBI	9c				
26.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	KEPALA DINAS	15a		
		SEKRETARIS	13d		
		KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	9b		
		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN	9c		
		KABID PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN KONSERVASI BAHAN PERPUSTAKAAN	12b		
		KASI PENGEMBANGAN KOLEKSI	9b		
		KASI PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN	9b		
		KASI KONSERVASI	9b		
		KABID LAYANAN, PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	12b		
		KASI LAYANAN DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	9b		
		KASI PEMBINAAN, PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN TENAGA PERPUSTAKAAN	9b		
		KASI PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	9b		
		KABID PENYELENGGARAAN KEARSIPAN	12b		

NO	INSTANSI	NAMA LURAHAN	DESKRIPSI
			KASI PEMBINAAN KEARSIPAN
			KASI PENGAWASAN KEARSIPAN
			KASI PENGELOLAAN ARSIP
27.	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN		KEPALA DINAS
			SEKRETARIS
			KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
			KASUBBAG PROGRAM
			KASUBBAG KEUANGAN
			KABID PERUMAHAN
			KASI PERENCANAAN PERUMAHAN
			KASI PENYEDIAAN DAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN
			KASI PEMANTAUAN DAN EVALUASI PERUMAHAN
			KABID PERMUKIMAN
			KASI PERENCANAAN PERMUKIMAN
			KASI PENCEGAHAN DAN PENINGKATAN KUALITAS PERMUKIMAN
			KASI PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN KAWASAN PERMUKIMAN
			KABID PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM (PSU)
			KASI PERENCANAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
			KASI PELAKSANAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
			KASI PEMANTAUAN DAN EVALUASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM
			KABID PERTANAHAN DAN PEMAKAMAN
			KASI PENGADAAN TANAH
			KASI INVENTARIS TANAH
KASI PEMAKAMAN			
28.	DINAS SOSIAL		KEPALA DINAS
			SEKRETARIS
			KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
			KASUBBAG PROGRAM
			KASUBBAG KEUANGAN
			KABID PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
			KASI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA ALAM
			KASI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA SOSIAL
			KASI JAMINAN SOSIAL KELUARGA
			KABID REHABILITASI SOSIAL
			KASI REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN LANJUT USIA
			KASI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS
			KASI REHABILITASI SOSIAL TUNA SOSIAL DAN KORBAN PERDAGANGAN ORANG
			KABID PEMBERDAYAAN SOSIAL
			KASI PEMBERDAYAAN SOSIAL PERORANGAN DAN KELUARGA
			KASI PEMBERDAYAAN SOSIAL KELEMBAGAAN MASYARAKAT
			KASI PEMBERDAYAAN POTENSI KESETIAKAWANAN DAN RESTORASI SOSIAL
			KABID PENANGANAN FAKIR MISKIN
			KASI IDENTIFIKASI DAN PENGUATAN KAPASITAS
			KASI PENDAMPINGAN DAN PEMBERDAYAAN
KASI BANTUAN STIMULASI DAN PENATAAN LINGKUNGAN			
29.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH		DIREKTUR
			KABID TATA USAHA
			SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
			SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN
			KABID PROGRAM
			KASI PERENCANAAN DAN PELAPORAN
			KASI PELATIHAN, PENYULHAN DAN PENELITIAN
			KABID PELAYANAN MEDIS DAN PENUNJANG MEDIS
			KASI RUJUKAN, KETENAGAAN DAN FASILITAS PELAYANAN MEDIS
			KASI PENUNJANG MEDIS
			KABID KEPERAWATAN
			KASI KEPERAWATAN
			KASI PENGENDALIAN MUTU KEPERAWATAN
30.	KECAMATAN		CAMAT
			SEKRETARIS CAMAT
			KASUBBAG UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN
			KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
			KASI PEMERINTAHAN
			KASI KETENTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
			KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL
			KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
			KASI KEMASYARAKATAN
31.	KELURAHAN		LURAH
			SEKRETARIS LURAH
			KASI PEMERINTAHAN
			KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
			KASI SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

B. JABATAN PELAKSANA

NO	INSTANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN						
1.	SEKRETARIAT DAERAH	Bendahara	DIII	8d						
		Bendahara (Pembantu)	DIII	7b						
		Bendahara (Penerima)	DII	6a						
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6c						
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4d						
		Ajudan (Walikota)	SLTA	8c						
		Ajudan (Wakil Walikota)	SLTA	7c						
		Ajudan (Sekretaris Daerah)	SLTA	7a						
		Ajudan (Asisten)	SLTA	6a						
		Pengemudi VIP (Walikota)	SLTA	6c						
		Pengemudi VIP (Wakil Walikota)	SLTA	6a						
		Pengemudi VIP (Sekretaris Daerah)	SLTA	5a						
		Pengemudi VIP (Asisten)	SLTA	4c						
		Pengemudi	SLTA	3a						
		Pramu Bakti	SLTA	2c						
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c						
		BAGIAN UMUM	SUB BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	Analisis Tata Usaha	S1	6a				
				Pengadministrasi Umum	SLTA	4a				
				Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a				
				Teknisi Mesin	SLTA	4a				
Operator Mesin	SLTA			3a						
SUB BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan			S1	6a					
	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris			S1	6a					
	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas			DIII	5a					
	Pemelihara Sarana Dan Prasarana			SLTA	4a					
	SUB BAGIAN KEUANGAN			Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a				
				Pengelola Gaji	DIII	6b				
				Pengelola Laporan Keuangan	DIII	5a				
				Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a				
				Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a				
				Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5b				
				Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a				
				BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL	SUB BAGIAN HUMAS	Analisis Kerjasama	S1	6a		
						Pengelola Data	DIII	5a		
						Pengelola Dokumentasi	DIII	5a		
						Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA	4a		
		SUB BAGIAN PROTOKOL	Analisis Humas dan Protokol			S1	6a			
			Pranata Acara			DIII	5a			
			Petugas Protokol			SLTA	4a			
			SUB BAGIAN ACARA			Analisis Tata Praja	S1	6a		
						Pranata Acara	DIII	5a		
Pengadministrasi Umum						SLTA	4a			
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH						SUB BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM	Analisis Pemerintah Daerah	S1	6a	
							Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	S1	6a	
							Pengelola Administrasi Pemerintahan	DIII	5a	
	Pengadministrasi Pemerintahan						SLTA	4a		
	SUB BAGIAN OTONOMI DAERAH						Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	S1	6a	
							Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah	DIII	5a	
							Pengelola Pengembangan Otonomi Daerah	DIII	5a	
							Pengadministrasi Otonomi Daerah	SLTA	4a	
							SUB BAGIAN PEMERINTAHAN KECAMATAN DAN KELURAHAN	Analisis Pemerintah Daerah	S1	6a
								Pengelola Perangkat Kecamatan	DIII	5a
				Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA			4a		
				BAGIAN HUKUM DAN HAK AZASI MANUSIA	SUB BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN HAM			Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	S1	6a
								Pengelola Peraturan Perundang-Undangan	DIII	5a
								Pengelola Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan						SLTA	4a	
		SUB BAGIAN BANTUAN HUKUM DAN PEMBINAAN PPNS						Analisis Konsultasi dan Bantuan Hukum	S1	6a
								Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S1	6a
			Pengelola Bantuan Hukum					DIII	5a	
			Pengelola Pelayanan Hukum Sekretariat Daerah					DIII	5a	
			Pengadministrasi Hukum					SLTA	4a	

		JUJURAN	KLAS HARIAN	
BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA	SUB BAGIAN PENYULUHAN DAN DOKUMENTASI HUKUM			
	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S1	6a	
	Pengolah Data Informasi dan Hukum	DIII	5a	
	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	DIII	5a	
	Pengadministrasi Hukum	SLTA	4a	
	SUB BAGIAN KELEMBAGAAN / DATA			
	Analisis Kelembagaan	S1	6a	
	Pengelola Data Kelembagaan	DIII	5a	
	Pengelola Akuntabilitas	DIII	5a	
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a	
	SUB BAGIAN KETATALAKSANAAN DAN ANALISA FORMASIJABATAN			
	Analisis Organisasi dan Tata Laksana	S1	6a	
	Analisis Jabatan	S1	6a	
	Pengelola Data	DIII	5a	
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a	
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN				
Analisis Tata Usaha	S1	6a		
Pengelola Kepegawaian	DIII	5a		
Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a		
Pengadministrasi Kepegawalan	SLTA	4a		
BAGIAN PEREKONOMIAN	SUB BAGIAN PENGEMBANGAN DAN Peningkatan POTENSI DAERAH			
	Analisis Pengembangan Potensi Daerah	S1	6a	
	Pengelola Data	DIII	5a	
	Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a	
	SUB BAGIAN PENGEMBANGAN USAHA EKONOMI			
	Penelaah Pengembangan Usaha	S1	6a	
	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	DIII	5a	
	Pengadministrasi Program dan Kerjasama	SLTA	4a	
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a	
	SUB BAGIAN PRODUKSI PANGAN DAN AGRIBISNIS			
	Analisis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agribisnis	S1	6a	
	Pengelola Data	DIII	5a	
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a	
	BAGIAN PEMBANGUNAN	SUB BAGIAN ADMINISTRASI PENYUSUNAN PROGRAM		
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
Pengelola Program		DIII	5a	
Pengadministrasi Umum		SLTA	4a	
SUB BAGIAN PENGENDALIAN				
Analisis Program Pembangunan		S1	6a	
Pengolah Monitoring dan Evaluasi		DIII	5a	
Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan		SLTA	4a	
SUB BAGIAN PELAPORAN				
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		S1	6a	
Pengolah Data		DIII	5a	
Pengadministrasi Umum		SLTA	4a	
BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL		SUB BAGIAN PELAYANAN SOSIAL		
		Analisis Pelayanan Sosial	S1	6a
		Pengelola Kesejahteraan Sosial	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a	
	SUB BAGIAN AGAMA DAN PENDIDIKAN			
	Analisis Pelayanan Sosial	S1	6a	
	Penyusun Bahan Urusan Agama	S1	6a	
	Pengelola Urusan Agama	DIII	5a	
	Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan	SLTA	4a	
	SUB BAGIAN PEMUDA, OLAH RAGA DAN KEBUDAYAAN			
	Analisis Budaya Keagamaan	S1	6a	
	Pengelola Data	DIII	5a	
	Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan	SLTA	4a	
	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	SUB BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA		
		Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa	S1	6a
Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik		DIII	5a	
Pengadministrasi Umum		SLTA	4a	
SUB BAGIAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)				
Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa		S1	6a	
Pengelola LPSE		DIII	5a	
Pengadministrasi LPSE		SLTA	4a	
SUB BAGIAN PEMBINAAN BARANG DAN JASA				
Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa		S1	6a	
Pranata Barang dan Jasa		DIII	5a	
Pengadministrasi Umum		SLTA	4a	
2. SEKRETARIAT DPRD		SUB BAGIAN UMUM, HUMAS DAN PROTOKOLER		
		Analisis Humas dan Protokol	S1	6a
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a	
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a	

NO	INSTANSI	NAMA	JABATAN	KUALIFIKASI PENILAIAN	EKSKLUSIF BIKAN	KELAS JABATAN
		Pranata Acara		DIII		5a
		Pengelola Kepegawaian		DIII		5a
		Ajudan (Ketua DPRD)		SLTA		6a
		Ajudan (Wakil Ketua DPRD)		SLTA		5d
		Pengadministrasi TPP-ASN		SLTA		5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		SLTA		4d
		Petugas Protokol		SLTA		4a
		Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi		SLTA		4a
		Pengadministrasi Umum		SLTA		4a
		Pengadministrasi Kepegawaian		SLTA		4a
		Pengadministrasi Persuratan		SLTA		4a
		Pemelihara Peralatan		SLTA		4a
		Pengemudi VIP (Ketua DPRD)		SLTA		5c
		Pengemudi VIP (Wakil Ketua DPRD)		SLTA		4c
		Pengemudi		SLTA		3a
		Pramu Bakti		SLTA		2c
		Pramu Kebersihan		SLTA		2c
		SUB BAGIAN KEUANGAN				
		Penyusun Laporan Keuangan		S1		6a
		Bendahara		DIII		8d
		Pengelola Gaji		DIII		6c
		Pengolah Daftar Gaji		DIII		5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara		DIII		5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran		DIII		5a
		Pengadministrasi Keuangan		SLTA		5c
		Pengadministrasi Anggaran		SLTA		4a
		SUB BAGIAN RAPAT DAN RISALAH				
		Penyusun Risalah		S1		6a
		Pengelola Persidangan		DIII		5a
		Notulis Rapat		DIII		5a
		Pengadministrasi Rapat		SLTA		4a
		Pengadministrasi Risalah		SLTA		4a
		SUB BAGIAN ALAT KELENGKAPAN DEWAN/FRAKSI				
		Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana		S1		6a
		Pengelola Data		DIII		5a
		Pengadministrasi Umum		SLTA		4a
		SUB BAGIAN PERENCANAAN				
		Analisis Perencanaan		S1		6a
		Analisis Rencana Kegiatan dan Anggaran		S1		6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran		S1		6a
		Pengelola Program dan Kegiatan		DIII		5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program		SLTA		4a
		SUB BAGIAN PERUNDANG - UNDANGAN DAN DOKUMENTASI				
		Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan		S1		6a
		Pengelola Peraturan Perundang-Undangan		DIII		5a
		Pengelola Dokumentasi		DIII		5a
3.	INSPEKTORAT DAERAH	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN				
		Analisis Tata Usaha		S1		6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris		S1		6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah		DIII		6a
		Pengelola Perjalanan Dinas		DIII		5a
		Pengadministrasi TPP-ASN		SLTA		5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana		SLTA		4c
		Pengadministrasi Umum		SLTA		4a
		Pengadministrasi Kepegawaian		SLTA		4a
		Pengadministrasi Persuratan		SLTA		4a
		Pemelihara Peralatan		SLTA		4a
		Pengemudi		SLTA		3a
		Pramu Bakti		SLTA		2c
		Pramu Kebersihan		SLTA		2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN				
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		S1		6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan		S1		6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran		S1		6a
		Penyusun Rencana Pengawasan		S1		6a
		Bendahara		DIII		8a
		Pengelola Gaji		DIII		6a
		Pengelola Program dan Kegiatan		DIII		5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran		DIII		5a
		Pengolah Daftar Gaji		DIII		5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara		DIII		5a
		Pengadministrasi Keuangan		SLTA		5a
		Pengadministrasi Anggaran		SLTA		4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program		SLTA		4a
4.	BAPPEDA	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN				

NO	INSTANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	S1	6a
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasian TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	SLTA	4d
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasian Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasian Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengadministrasian Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SUB BAGIAN KEUANGAN		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6b
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasian Keuangan	SLTA	5b
		Pengadministrasian Anggaran	SLTA	4a
		SUB BIDANG LITBANG DAN KERJASAMA DAERAH		
		Analisis Penelitian dan Pengembangan	S1	6a
		Pengelola Bahan Perencana	DIII	5a
		Pengadministrasian Evaluasi dan Kerjasama Penelitian	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENDATAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI		
		Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi	S1	6a
		Pengelola Situs/web	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PEREKONOMIAN		
		Analisis Perekonomian	S1	6a
		Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENGEMBANGAN USAHA DAN INVESTASI		
		Analisis Investasi Pemerintah	S1	6a
		Pengolah Data Investasi Pemerintah	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG ANALISIS PENDANAAN		
		Analisis Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah	S1	6a
		Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN		
		Analisis Pembangunan	S1	6a
		Pengelola Perumahan dan Permukiman	DIII	5a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Juru Survey Permukiman dan Perumahan	SLTA	2c
		SUB BIDANG INFRASTRUKTUR WILAYAH		
		Analisis Infrastruktur	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENATAAN RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP		
		Analisis Perencanaan Strategis	S1	6a
		Pengelola Tata Ruang	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT		
		Analisis Kesejahteraan Rakyat	S1	6a
		Pengelola Kesejahteraan Sosial	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG SDM DAN KETENTRAMAN KETERTIBAN UMUM		
		Analisis Kemitraan	S1	6a
		Pengelola Keamanan dan Ketertiban	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PEMERINTAHAN		
		Analisis Pelaksanaan Proyek Pemerintah	S1	6a

No.	Instansi	Nama Jabatan	Kategori	Kategori
		Pengelola Laporan dan Pelaksanaan Persewaan Daerah	DII	5d
		Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA	4a
5.	BADAN PENGELOLA KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengelola Perjalanan Dinas	DIII	5a
		Pengadministrasi TPF-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4d
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawalan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Laporan Keuangan	S1	7b
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8d
		Bendahara (Penerima)	DIII	8a
		Bendahara (Khusus)	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6d
		Pengelola Keuangan	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Laporan Keuangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Penerimaan	SLTA	6c
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5d
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENDATAAN DAN PENDAFTARAN		
		Analisis Pendapatan Daerah	S1	6a
		Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	DIII	5a
		Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENETAPAN DAN PENAGIHAN		
		Analisis Penagihan dan Pengembalian	S1	6a
		Pengolah Data Penagihan dan Pengembalian	DIII	5a
		Pengelola Pendaftaran dan Pendataan Pajak/Retribusi	DIII	5a
		Pengelola Sumber PAD	DIII	5a
		Penagih Retribusi	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PEMBUKUAN, PELAPORAN DAN VERIFIKASI		
		Analisis Data dan Informasi	S1	6a
		Pemeriksa Pelaporan dan Transaksi Keuangan	S1	6a
		Pengelola Pendapatan	DIII	5a
		Pengelola Wajib Pajak/Retribusi Daerah	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG ANGGAKAN I		
		Analisis Perencanaan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Anggaran	DIII	6a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SUB BIDANG ANGGARAN II		
		Analisis Perencanaan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Anggaran	DIII	6a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SUB BIDANG ANGGARAN III		
		Analisis Perencanaan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Anggaran	DIII	6a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SUB BIDANG PERBENDAHARAAN I		
		Analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Database SPM	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PERBENDAHARAAN II		

NO	DESKRIPSI	KELOMPOK	KELAS	KELAS LAYANAN		
	A n a	s Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	S1	6a		
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a		
		Pengelola Database SPM	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG PERBENDAHARAAN III				
		Analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	S1	6a		
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a		
		Pengelola Database SPM	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG ANALISA KEBUTUHAN				
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a		
		Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG INVENTARISASI				
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a		
		Pengelola Data Keuangan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG PENGHAAPUSAN DAN PEMANFAATAN ASET				
		Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG PEMBUKUAN PENDAPATAN				
		Analisis Pendapatan Daerah	S1	6a		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a		
		Pengelola Pendapatan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG PEMBUKUAN PEGLUARAN				
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a		
		Pengelola Pelaporan Keuangan Daerah	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SUB BIDANG PELAPORAN PEMBUKUAN				
		Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan	S1	6a		
		Analisis Aplikasi dan Pengelola Data Sistem Keuangan	S1	6a		
		Pengelola Pelaporan Keuangan Daerah	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		6.	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
				Analisis Tata Usaha	S1	6a
				Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
				Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
				Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
				Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
				Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
				Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
				Pengadministrasi Pefsuratan	SLTA	4a
				Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
				Pengemudi	SLTA	3a
				Pramu Bakti	SLTA	2c
				Pramu Kebersihan	SLTA	2c
				SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
				Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a		
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a		
		Bendahara	DIII	8a		
		Pengelola Gaji	DIII	6a		
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a		
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a		
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a		
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a		
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a		
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a		
		SUB BIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN				
		Analisis Perencanaan SDM Aparatur	S1	6a		
		Analisis SDM Aparatur	S1	6a		
		Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	DIII	5a		
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a		
		SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI				
		Analisis Data dan Informasi	S1	6a		
		Pengelola Teknologi Informasi	DIII	5a		
		Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a		
		SUB BIDANG FASILITASI PROFESI ASN				
		Analisis Informasi Pengembangan SDM Aparatur	S1	6a		
		Pengelola Kepegawaian	DIII	5a		

NO	KEMENTERIAN	MADANI KEMENTERIAN	KELAS FIKSASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	DIII	5a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		SUB BIDANG MUTASI		
		Penyusun Rencana Mutasi	S1	6a
		Pengelola Kepegawaian	DIII	5a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		SUB BIDANG KEPANGKATAN		
		Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur	S1	6a
		Pengelola Kepegawaian	DIII	5a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI		
		Analisis Pengembangan Karir	S1	6a
		Penyusun Rencana Promosi	S1	6a
		Pengelola Pengembangan Karir	DIII	5a
		Pranata Promosi	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG DIKLAT		
		Analisis Diklat	S1	6a
		Pengelola Penyelenggaraan Diklat	DIII	5a
		Pengadministrasi Pelatihan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Tugas Belajar/Ijin Belajar	SLTA	4a
		Tugas Belajar	-	4a
		SUB BIDANG PENILAIAN DAN EVALUASI KINERJA APARATUR		
		Analisis Kinerja	S1	6a
		Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai	DIII	5a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		SUB BIDANG DISIPLIN DAN PENGHARGAAN		
		Analisis Pelanggaran Disiplin	S1	6a
		Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur	S1	6a
		Investigator	S1	6a
		Pengelola Disiplin Pegawai	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
7.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SUB BIDANG BINA IDIOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN BELA NEGARA		
		Analisis Wawasan Kebangsaan	S1	6a
		Penyusun Bahan Pembinaan	S1	6a
		Pengelola Partisipasi	DIII	5a
		Pengolah Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, SENI DAN BUDAYA		
		Analisis Ketahanan Ekonomi	S1	6a
		Analisis Kesenian dan Budaya Daerah	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENGEMBANGAN BUDAYA DAN ETIKA POLITIK		
		Analisis Partai Politik	S1	6a
		Pengolah Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a

No	Instansi	Kategori Jabatan	Jumlah Pokok Pekerjaan	Kelompok Jabatan
		SUB BIDANG FASILITASI PARTAI POLITIK, ORGANISASI MASYARAKAT DAN PEMILU		
		Analisis Partai Politik	S1	6a
		Analisis Organisasi Masyarakat	S1	6a
		Pengolah Data Intelijen	DIII	5a
		Pengolah Data	DIII	5a
		Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENANGGAMAN KONFLIK		
		Analisis Hasil Penanganan Pelanggaran	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG KEWASPADAAN DINI, ANALISIS EVALUASI INFORMASI DAN KEBIJAKAN STRATEGIS		
		Analisis Forum Kewaspadaan Diri Masyarakat	S1	6a
		Pengolah Data	DIII	5a
		Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
8.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SUB BAGIAN KEUANGAN		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Bendahara (Penerima)	DIII	6a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SUB BIDANG PENCEGAHAN		
		Penyuluh Bencana	S1	6a
		Pengolah Bahan untuk Rencana Penanggulangan Bencana	DIII	5a
		Pengelola Data Pencegahan dan Monitoring	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG KESIAPSIAGAAN		
		Analisis Mitigasi Bencana	S1	6a
		Penyuluh Bencana	S1	6a
		Pranata Bencana	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG KEDARURATAN		
		Analisis Bencana	S1	6a
		Pranata Bencana	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG LOGISTIK		
		Analisis Kebutuhan Logistik Intelijen	S1	6a
		Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SUB BIDANG REHABILITASI		
		Analisis Rehabilitasi dan Konservasi	S1	6a
		Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial	S1	6a
		Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	DIII	5a
		Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	SLTA	4a
		SUB BIDANG REKONSTRUKSI		
		Peneleah Bahan Kajian Bencana Alam	S1	6a
		Pengelola Pemantauan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
9.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		

MATA KULIAH	MATERI	TUJUAN PEMBELAJARAN	SKALA
	Analisis Tata Usaha	S1	6a
	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	OIII	6a
	Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
	Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
	Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
	Pengemudi	SLTA	3a
	Pramu Bakti	SLTA	2c
	Pramu Kebersihan	SLTA	2c
	SUB BAGIAN PROGRAM		
	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
	Pengelola Program dan Kegiatan	OIII	5a
	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	OIII	5a
	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
	SUB BAGIAN KEUANGAN		
	Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
	Bendahara	OIII	8a
	Pengelola Gaji	OIII	6a
	Pengolah Daftar Gaji	OIII	5a
	Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	OIII	5a
	Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
	Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
	SEKSI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENYULUHAN		
	Analisis Penyuluhan dan Layanan Informasi	S1	6a
	Penyusun Bahan Materi Penyuluhan	S1	6a
	Pengelola Pemantauan	OIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN		
	Analisis Penyidikan	S1	6a
	Penyidik	S1	6a
	Pengelola Data Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan	OIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENEGAKAN PERATURAN DAERAH		
	Analisis Produk Hukum	S1	6a
	Pengelola Pelanggaran Peraturan Daerah	OIII	5a
	Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan	SLTA	4a
	SEKSI OPERASIONAL, PENGAWALAN DAN PENJAGAAN		
	Koordinator	S1	6a
	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	OIII	5a
	Komandan Petugas Keamanan	SLTA	4a
	Petugas Keamanan	SLTA	4a
	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
	Koordinator	S1	6a
	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	OIII	5a
	Pengolah Data Penindakan dan Sarana Operasi	OIII	5a
	Komandan Petugas Keamanan	SLTA	4a
	Petugas Keamanan	SLTA	4a
	SEKSI KERJASAMA		
	Analisis Kemitraan	S1	6a
	Analisis Data dan Kerjasama Per masyarakatan	S1	6a
	Pengelola Informasi Kerjasama	OIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI SATUAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT		
	Koordinator	S1	6a
	Pengelola Perlindungan Sosial	OIII	5a
	Komandan Petugas Keamanan	SLTA	4a
	Pranata Perlindungan Masyarakat	SLTA	4a
	SEKSI SUMBER DAYA APARATUR		
	Analisis SDM Aparatur	S1	6a
	Pranata Diklat	OIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENANGANAN KONFLIK		
	Penyuluh Keamanan Masyarakat	S1	6a
	Pengelola Pengaduan Publik	OIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENCEGAHAN KEBAKARAN		
	Penyuluh Bencana	S1	6a
	Koordinator	S1	6a
	Pranata Pemadam Kebakaran	OIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a

		KELOMPOK	SKALA
	SEKSI PENANGGULANGAN KEBAKARAN		
	Analisis Kebakaran	S1	6a
	Koordinator	S1	6a
	Pranata Pemadam Kebakaran	DIII	5a
	Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran	SLTA	3a
	SEKSI KESIAGAAN DAN PENGENDALIAN		
	Analisis Kebakaran	S1	6a
	Koordinator	S1	6a
	Pengelola Pengendalian dan Operasional	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
10.	DINAS KEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA		
	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
	Analisis Tata Usaha	S1	6a
	Penyusun Kebutuhan Bahan Inventaris	S1	6a
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
	Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
	Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
	Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
	Pengemudi	SLTA	3a
	Pramu Bakti	SLTA	2c
	Pramu Kebersihan	SLTA	2c
	SUB BAGIAN PROGRAM		
	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
	Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
	Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
	SUB BAGIAN KEUANGAN		
	Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
	Bendahara	DIII	8a
	Pengelola Gaji	DIII	6a
	Bendahara (Penerima)	DIII	5a
	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
	Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
	Pengelola Pendapatan	DIII	5a
	Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
	Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
	SEKSI KEPIMPINAN, KEPELOPORAN DAN KEMITRAAN PEMUDA		
	Analisis Kepemudaan	S1	5a
	Pengelola Data	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PEMBINAAN ORGANISASI KEMUDAAN		
	Analisis Kepemudaan	S1	6a
	Penyuluh Kepemudaan	S1	6a
	Pengelola Data	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENINGKATAN KREATIVITAS DAN PRODUKTIVITAS PEMUDA		
	Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi	S1	6a
	Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PEMBIBITAN, IPTEK DAN TENAGA KEOLAHRAGAAN		
	Analisis Keolahragaan	S1	6a
	Operator Pengembangan Sarana IPTEK	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI OLAHRAGA PENDIDIKAN DAN SENTRA OLAHRAGA		
	Pengawas Olah Raga	S1	6a
	Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI OLAHRAGA REKREASI, TRADISIONAL DAN LAYANAN KHUSUS		
	Penyuluh Olah Raga	S1	6a
	Pengelola Data	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENGEMBANGAN DESTINASI DAN BINA USAHA PARIWISATA		
	Analisis Objek Wisata	S1	6a
	Pengelola Usaha Kepariwisata	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PROMOSI DAN PEMASARAN PARIWISATA		
	Analisis Pemasaran dan Kerjasama	S1	6a
	Pengelola Usaha Pemasaran dan Promosi Wisata	DIII	5a
	Pengelola Objek Wisata	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI SDM DAN HUBUNGAN KERJASAMA PARIWISATA		

NO	STANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Analisis Pariwisata	S1	6a
		Pengelola Informasi Kepariwisataan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI SARANA DAN PRASARANA		
		Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA		
		Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	S1	6a
		Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	DIII	5a
		Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN SARANA DAN PRASARANA		
		Pengembang Sarana dan Prasarana	S1	6a
		Pengelola Pengendalian dan Operasional	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
11.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI IDENTITAS PENDUDUK		
		Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1	6a
		Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Kependudukan	SLTA	4a
		SEKSI PINDAH DATANG PENDUDUK		
		Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1	6a
		Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	DIII	5a
		Pengelola Mutasi Penduduk	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENDATAAN PENDUDUK		
		Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1	6a
		Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Kependudukan	SLTA	4a
		SEKSI KELAHIRAN		
		Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1	6a
		Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SLTA	4a
		SEKSI PERKAWINAN DAN PERCERAIAN		
		Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1	6a
		Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Perkawinan/Pencat Nikah	SLTA	4a
		SEKSI PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN		
		Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S1	6a
		Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	SLTA	4a
		Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SLTA	4a
		SEKSI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN		
		Analisis Data dan Informasi	S1	6a
		Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	DIII	5a
		Petugas Teknologi Informasi Komputer	SLTA	4a
		SEKSI PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN		
		Analisis Data dan Informasi	S1	6a
		Pengelola Database	DIII	5a

		MINIMAL IJAZAH	KU ALIFIKASI PE DIDIKAN	KELAS LALATAN
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA	4a
		SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN		
		Analisis pelayanan	S1	6a
		Analisis Kerjasama	S1	6a
		Pengelola Informasi Kerjasama	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
12.	DIINAS KESEHATAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4d
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8d
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI KESEHATAN KELUARGA DAN GIZI		
		Analisis Kesehatan Ibu dan Anak	S1	6a
		Pengelola Program Gizi	DIII	5a
		Pengelola Program Kesehatan Keluarga	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PROMOSI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
		Analisis Penanggulangan Krisis Kesehatan	S1	6a
		Penyuluh Pembinaan Kesejahteraan Keluarga	S1	6a
		Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, KESEHATAN KERJA DAN OLAHRAGA		
		Analisis Kesehatan Kerja	S1	6a
		Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S1	6a
		Penguji Hipertes	S1	6a
		Pemeriksa Sanitasi	S1	6a
		Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI SURVEILLANCE DAN IMUNISASI		
		Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas	S1	6a
		Pengelola Program Imunisasi	DIII	5a
		Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT MENULAR		
		Analisis Penyakit Menular	S1	6a
		Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	S1	6a
		Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung	DIII	5a
		Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang	DIII	5a
		Pengadministrasi Program Pemberantasan Penyakit Menular	SLTA	4a
		SEKSI PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT TIDAK MENULAR DAN KESEHATAN JIWA		
		Analisis Penanggulangan Krisis Kesehatan	S1	6a
		Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	S1	6a
		Pengelola Penyakit Tidak Menular	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PELAYANAN KESEHATAN		
		Analisis Kesehatan	S1	6a
		Pengelola Pelayanan Kesehatan	DIII	5a
		Pengelola Keperawatan	DIII	5a
		Pengelola Kebidanan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI KEFARMASIAN, ALKES DAN PERBEKALAN DAN KESEHATAN RUMAH TANGGA (PKRT)		

No	Instansi	Daftar Jabatan	Ekivalensi Mutasi	Kelas Jabatan		
		Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	S1	6a		
		Pengelola Kefarmasian	DIII	5a		
		Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI SDM KESEHATAN				
		Analisis Perencanaan SDM Aparatur	S1	6a		
		Pengelola Profesi SDM	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		13.	DINAS KETENAGAKERJAAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
				Analisis Tata Usaha	S1	6a
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1			6a		
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII			6a		
Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA			5a		
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA			4c		
Pengadministrasi Umum	SLTA			4a		
Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA			4a		
Pengadministrasi Persuratan	SLTA			4a		
Pemelihara Peralatan	SLTA			4a		
Pengemudi	SLTA			3a		
Pramu Bakti	SLTA			2c		
Pramu Kebersihan	SLTA			2c		
SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN						
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1			6a		
Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1			6a		
Penyusun Laporan Keuangan	S1			6a		
Bendahara	DIII			6a		
Pengelola Gaji	DIII			6a		
Pengelola Program dan Kegiatan	DIII			5a		
Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII			5a		
Pengolah Daftar Gaji	DIII			5a		
Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII			5a		
Pengadministrasi Keuangan	SLTA			5a		
Pengadministrasi Anggaran	SLTA			4a		
Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA			4a		
SEKSI PELATIHAN TENAGA KERJA						
Analisis Kompetensi dan Kualifikasi Ketenagaan	S1			6a		
Pengelola Bahan Perencanaan Ketenagaan	DIII			5a		
Pengadministrasi Umum	SLTA			4a		
SEKSI PENEMPATAN TENAGA KERJA						
Analisis Penempatan Tenaga Kerja	S1			6a		
Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	DIII			5a		
Pengadministrasi Program dan Kerjasama	SLTA			4a		
Pengadministrasi Umum	SLTA			4a		
SEKSI PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA PENGEMBANGAN DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA						
Penyuluh Tenaga Kerja	S1			6a		
Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	DIII			5a		
Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA			4a		
Pengadministrasi Umum	SLTA			4a		
SEKSI PERSYARATAN KERJA						
Analisis Keselamatan dan Lingkungan	S1			6a		
Pengadministrasi Umum	DIII			5a		
Pengadministrasi Umum	SLTA			4a		
SEKSI PENGUPAHAN DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA						
Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S1			6a		
Pengelola Pengaduan Publik	DIII			5a		
Pengadministrasi Umum	SLTA	4a				
SEKSI KELEMBAGAAN, ORGANISASI PEKERJA/PENGUSAHA, PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL						
Analisis Pemetaan dan Harmonisasi Kompetensi TK	S1	6a				
Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	DIII	5a				
Pengadministrasi Umum	SLTA	4a				
14.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN				
		Analisis Tata Usaha	S1	6a		
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a		
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a		
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a		
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a		
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a		
		Pengemudi	SLTA	3a		
		Pramu Bakti	SLTA	2c		
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c		
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN				
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a		

NO	DISTANSI	MULIA KARYAKN	KU ALIFIKASI PEKERJAWAN	KELAS JABATAN
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI POS DAN TELEKOMUNIKASI		
		Pengawas Telekomunikasi	S1	6a
		Operator Telekomunikasi	DIII	5a
		Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	SLTA	4a
		SEKSI PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR TK		
		Analisa Infrastruktur	S1	6a
		Pengelola Teknologi Informasi	DIII	5a
		Pengelola Database	DIII	5a
		Teknisi Jaringan Instalasi	SLTA	4a
		Petugas Teknologi Informasi Komputer	SLTA	4a
		SEKSI FREKWENSI RADIO DAN STANDARISASI PERSANDIAN		
		Pengendali dan Pemelihara Radar	S1	6a
		Operator Transmisi Sandi	DIII	5a
		Operator Sandi dan Telekomunikasi	DIII	5a
		Pembantu Operator Radar	SLTA	3a
		SEKSI DISEMINASI INFORMASI PUBLIK		
		Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S1	6a
		Pengelola Teknologi Informasi	DIII	5a
		Pengelola Situs/ Web	DIII	5a
		Teknisi Produksi Multimedia dan Web	SLTA	4a
		SEKSI PENYIARAN		
		Analisis Berita	S1	6a
		Pengelola Penyelenggaraan Media Elektronik	DIII	5a
		Pengelola Media Center dan Kemitraan Media	DIII	5a
		Tenaga Peliputan	DIII	5a
		Juru Informasi dan Komunikasi	SLTA	2c
		SEKSI DATA DAN STATISTIK		
		Analisis Statistik	S1	6a
		Pengelola Dokumentasi	DIII	5a
		Pengelola data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
15.	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perisuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI KELEMBAGAAN DAN PERIZINAN		
		Penyuluh Koperasi	S1	6a
		Analisis Perizinan	S1	6a
		Pengelola Perizinan	DIII	5a

		KUALIFIKASI PENDIDIKAN	SKALA JABATAN
	SEKSI KEANGGOTAAN DAN PENERAPAN PERATURAN	SLTA	4a
	Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	S1	6a
	Pranata Koperasi	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENGAWASAN, PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN KESEHATAN		
	Penyuluh Koperasi	S1	6a
	Pranata Koperasi	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PEMBERDAYAAN DAN PENGEMBANGAN KOPERASI		
	Analisis Koperasi	S1	6a
	Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	DIII	5a
	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA	4a
	SEKSI PERMBERDAYAAN DAN FASILITASI UKM		
	Fasilitator Kewirausahaan	S1	6a
	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENINGKATAN KUALITAS SDM KOPERASI DAN KEWIRAUSAHAAN		
	Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	S1	6a
	Pranata Koperasi	DIII	5a
	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA	4a
	UPTD. PENYALURAN PINJAMAN DANA BERGULIR BAGI KOPERASI DAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH		
	Penyuluh Koperasi	S1	6a
	Pengelola Penyaluran Pinjaman dan Hibah	DIII	5a
	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA	4a
16. DINAS LINGKUNGAN HIDUP	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
	Analisis Tata Usaha	S1	6a
	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
	Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
	Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
	Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
	Teknisi Mesin	SLTA	4a
	Pengemudi	SLTA	3a
	Pramu Bakti	SLTA	2c
	Pramu Kebersihan	SLTA	2c
	SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
	Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
	Bendahara	DIII	8a
	Pengelola Gaji	DIII	6a
	Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
	Bendahara (Penerima)	DIII	5a
	Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
	Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
	Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
	Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
	Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
	SEKSI TATA RENCANA DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP		
	Analisis Pengamanan Lingkungan	S1	6a
	Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENGADUAN DAN PENEKAKAN HUKUM SERTA PENINGKATAN KAPASITAS		
	Analisis Lingkungan Hidup	S1	6a
	Penyuluh Lingkungan Hidup	S1	6a
	Pengelola Pengaduan Publik	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP DAN PENGELOLAAN LIMBAH B3		
	Analisis Kimia	S1	6a
	Pengelola Informasi Lingkungan	DIII	5a
	Pengelola Lingkungan	DIII	5a
	Pengelola Laboratorium	DIII	5a
	Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
	SEKSI PENGURANGAN SAMPAH DAN SANITASI		
	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan	S1	6a
	Pengelola Lingkungan	DIII	5a
	Juru Pungut Kebersihan	SLTA	2c
	SEKSI PENANGANAN SAMPAH		
	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	S1	6a
	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	S1	6a

No.	INSTANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Pengelola Lingkungan	DIII	5a
		Teknisi Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		Pemelihara Kendaraan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Juru Pungut Kebersihan	SLTA	2c
		SEKSI RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN		
		Analisis Pelayanan	S1	6a
		Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah	DIII	5a
		Juru Pungut Retribusi	SLTA	2c
17.	DINAS PANGAN DAN PERTANIAN	SUB BAGIAN UMUM-1, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Per surat	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SUB BAGIAN KEUANGAN		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SEKSI KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN		
		Analisis Pangan	S1	6a
		Penyuluh Pangan	S1	6a
		Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI DISTRIBUSI DAN HARGA PANGAN		
		Pengawas Harga Pangan	S1	6a
		Pengelola Distribusi dan Pemasaran	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI CADANGAN PANGAN		
		Analisis Pangan	S1	6a
		Pengelola Ketahanan Pangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGANEKARAGAMAN PANGAN		
		Analisis Pangan	S1	6a
		Pengelola Penganekaragaman Pangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI KONSUMSI PANGAN		
		Analisis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat	S1	6a
		Pengelola Pola Pangan Harapan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI MUTU DAN KEAMANAN PANGAN		
		Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pasca Panen	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PRODUKSI PENGENDALIAN OPT PERTANIAN DAN PERKEBUNAN		
		Penata Dokumen Hasil Produksi	S1	6a
		Pengelola Produksi	DIII	5a
		Pengadministrasi Sertifikasi Perlindungan Varietas Tanaman	SLTA	4a
		SEKSI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PERTANIAN		
		Analisis Materi Penyuluhan	S1	6a
		Pengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI BINA USAHA PERTANIAN DAN PERKEBUNAN		
		Analisis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agrobisnis	S1	6a
		Pengelola Bahan Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a

NO	KELOMPOK	KETERANGAN	KEMERASAN PENYULUHAN	REKASAMANTAN
		SEKSI BUDIDAYA DAN PRODUKSI PETERNAKAN		
		Pengelola Budidaya Pengembangan ternak dan Hewan Lainnya	DIII	5a
		Pengelola Peternakan	DIII	5a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PETERNAKAN		
		Pengawas Mutu Bibit Ternak	S1	6a
		Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI BINA USAHA PETERNAKAN		
		Penyusun Bahan Pembinaan	S1	6a
		Pengelola Usaha Pemotongan Ternak/Unggas dan Lalu Lintas Daging	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		UPTD. BALAI PEMBIBITAN PERTANIAN		
		Penyusun Rencana Tata Tertap	S1	6a
		Pengelola Instalasi Kebun dan Screen House	DIII	5a
		Pengadministrasi Koleksi Tumbuhan	SLTA	4a
		UPTD. BALAI PEMBIBITAN PETERNAKAN DAN RUMAH POTONG HEWAN		
		Pengawas Mutu Bibit Ternak	S1	6a
		Pengelola UPTD Pasar Hewan dan Rumah Potong Hewan	DIII	5a
		Juru Pungut Retribusi	SLTA	2c
		Perawat Ternak	SLTA	2c
		UPTD. BALAI PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN		
		Pengembang Program Penyuluhan	S1	6a
		Pengelola Program Penyuluhan	DIII	5a
		Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
18.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4d
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Teknisi Mesin	SLTA	4a
		Teknisi Peralatan, Listrik dan Elektronika	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8d
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		Pengadministrasi Pajak	SLTA	4a
		SEKSI PERENCANAAN SUMBER DAYA AIR		
		Analisis Sumber Daya Air	S1	6a
		Pengelola Kegiatan Survey dan Perencanaan	DIII	5a
		Pengelola Sumber Daya Air	DIII	5a
		Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	SLTA	4a
		SEKSI PELAKSANAAN		
		Analisis Sumber Daya Air	S1	6a
		Pengelola Sumber Daya Air	DIII	5a
		Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	SLTA	4a
		SEKSI OPERASI DAN PEMELIHARAAN		
		Pengamat Operasi dan Pemeliharaan	S1	6a
		Pengelola Sumber Daya Air	DIII	5a
		Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	SLTA	2c
		SEKSI PERENCANAAN TEKNIK DAN EVALUASI		
		Penilik Jalan	S1	6a
		Pengelola Bahan Perencanaan	DIII	5a

NO	DISTRIBUSI	MATA PELAJARAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan	SLTA	4a
		SEKSI PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN		
		Analisis Infrastruktur	S1	6a
		Pengawas Jalan dan Jembatan	S1	6a
		Pemeriksa Jalan dan Jembatan	S1	6a
		Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan	DIII	5a
		Pemelihara Jalan	SLTA	4a
		SEKSI PERALATAN DAN PEMELIHARAAN		
		Pengawas Pengoperasian Alat Berat	S1	6a
		Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Operator Alat Berat	SLTA	3a
		SEKSI PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN		
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Pengelola Geospasial	DIII	5a
		Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		SEKSI TATA BANGUNAN GEDUNG		
		Pengawas Bangunan dan Gedung	S1	6a
		Pengelola Bangunan Gedung	DIII	5a
		Pemelihara Bangunan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor	SLTA	4a
		Teknisi Gedung/Bangunan	SLTA	4a
		SEKSI PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG		
		Analisis Infrastruktur	S1	6a
		Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	DIII	5a
		Pemelihara Bangunan	SLTA	4a
		SEKSI TATA RUANG DAN JASA KONSTRUKSI		
		Pengawas Tata Ruang	S1	6a
		Analisis Pemanfaatan Ruang	S1	6a
		Pengelola Tata Ruang	DIII	5a
		Pengelola Jasa Konstruksi	DIII	5a
		Teknisi Rancang Bangun	SLTA	4a
		SEKSI PERTAMANAN		
		Pengawas Tata Pertamanan	S1	6a
		Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	DIII	5a
		Pranata Taman	SLTA	4a
		Pramu Taman	SLTA	2c
		SEKSI LAMPU PENERANGAN JALAN UMUM (LPIU)		
		Penyusun Kebutuhan Perlengkapan Jalan	S1	6a
		Pengelola Penerangan Jalan	DIII	5a
		Teknisi Listrik dan Jaringan	SLTA	4a
		Pemelihara Penerangan Jalan	SLTA	4a
		UPTD. RUSUNAWA		
		Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
19.	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASK	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI PEMBAHAGIAN PUG DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG EKONOMI		
		Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	DIII	5a

NO	INSTANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN		
		Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PELEMBAGAAN PUG DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM				
		Penyuluh Pemberdayaan Perempuan dan Anak	S1	6a		
		Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KELURAHAN				
		Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Kelurahan	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN DATA KEKERASAN PEREMPUAN				
		Analisis Data dan Informasi	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK DAN DATA KEKERASAN ANAK				
		Pengawas Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PEMENUHAN HAK ANAK, DATA DAN INFORMASI ANAK				
		Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		20.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
				Analisis Tata Usaha	S1	6a
				Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
				Pengelola Pemeliharaan Barang Milik Daerah	DIII	6a
				Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
				Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
				Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
				Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
				Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
				Pemeliharaan Peralatan	SLTA	4a
				Pengemudi	SLTA	3a
				Pramu Bakti	SLTA	2c
				Pramu Kebersihan	SLTA	2c
				SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a		
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a		
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a		
		Bendahara	DIII	8a		
		Pengelola Gaji	DIII	6a		
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a		
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a		
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a		
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a		
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a		
		SEKSI PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL				
		Penyusun Rencana Investasi	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PROMOSI PENANAMAN MODAL				
		Penyusun Rencana Permodalan	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Akses Permodalan	SLTA	4a		
		SEKSI PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL				
		Pemeriksa Penanaman Modal	S1	6a		
		Pengelola Data Pengembangan Investasi	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI IZIN USAHA				
		Analisis Perizinan	S1	6a		
		Pengelola Perizinan	DIII	5a		
		Pengelola Dokumen Perizinan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Izin Usaha	SLTA	4a		
		SEKSI IZIN TERTENTU/KHUSUS				
		Analisis Perizinan	S1	6a		
		Pengelola Perizinan	DIII	5a		
		Pengelola Dokumen Perizinan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Izin Usaha	SLTA	4a		
		SEKSI NON PERIZINAN				
		Analisis Pelayanan	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Izin Usaha	SLTA	4a		

		MAKNA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELOMPOK JABATAN		
		SEKSI PENGADUAN DAN INFORMASI LAYANAN				
		Analisis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat	S1	6a		
		Pengelola Data Laporan dan Pengaduan	DIII	5a		
		Pengelola Pengaduan Publik	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI KEBUAKAN DAN PENYULUHAN LAYANAN				
		Analisis Laporan Kebijakan	S1	6a		
		Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PELAPORAN DAN PENINGKATAN LAYANAN				
		Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan	S1	6a		
		Pengolah Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		21.	DINAS PENDIDIKAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
				Analisis Tata Usaha	S1	6a
				Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
				Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
				Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
				Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
				Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
				Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a		
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a		
		Pengemudi	SLTA	3a		
		Pramu Bakti	SLTA	2c		
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c		
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN				
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a		
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a		
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a		
		Bendahara	DIII	8d		
		Pengelola Gaji	DIII	6a		
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a		
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a		
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a		
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a		
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a		
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a		
		SEKSI SEKOLAH DASAR				
		Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar	DIII	5a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Kependidikan	SLTA	4a		
		SEKSI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA				
		Analisis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan	S1	6a		
		Pengelola Data	DIII	5a		
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a		
		Pengadministrasi Kependidikan	SLTA	4a		
		SEKSI SARANA, PRASARANA DAN KELEMBAGAAN PENDIDIKAN DASAR				
		Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	S1	6a		
		Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI TK DAN PAUD				
		Analisis Pengembangan PAUD	S1	6a		
		Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan PAUD	DIII	5a		
		Pengelola Kelembagaan PAUD	DIII	5a		
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a		
		SEKSI KESETARAAN				
		Analisis Kursus dan Kesetaraan	S1	6a		
		Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI SARANA, PRASARANA DAN KELEMBAGAAN PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL				
		Analisis Sarana Pembinaan Pendidikan Masyarakat	S1	6a		
		Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
		SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PAUD/PNI				
		Analisis Kependidikan	S1	6a		
		Pengelola Data Tenaga Kependidikan	DIII	5a		
		Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	SLTA	4a		
		SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD/SMP				
		Analisis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S1	6a		
		Pengelola Data Tenaga Kependidikan	DIII	5a		
		Pengelola Sertifikasi	DIII	5a		

NO	DIGJARS	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	SLTA	4a
		SEKSI KEBUDAYAAN DAN TENAGA KEBUDAYAAN		
		Analisis Informasi Kebudayaan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
22.	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemeliharaan Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI ADVOKASI DAN PENGGERAKAN		
		Analisis Advokasi	S1	6a
		Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan KB dan Kesehatan Reproduksi	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENYULUHAN DAN PENDAYAGUNAAN PKB/PLKB DAN KADER KB		
		Penyusun Bahan Pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN INFORMASI KELUARGA		
		Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S1	6a
		Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan Keluarga Berencana	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGENDALIAN DAN PENDISTRIBUSIAN ALAT DAN OBAT KONTRASEPSI		
		Analisis Alat dan Obat Kontrasepsi	S1	6a
		Pengelola Pengendalian dan Operasional	DIII	5a
		Pengadministrasi Alat dan Obat Kontrasepsi	SLTA	4a
		SEKSI JAMINAN PELAYANAN KB		
		Pengawas Pelayanan KB	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBINAAN KESERTAAN KB		
		Pengawas Pelayanan KB	S1	6a
		Penyusun Bahan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBERDAYAAN KELUARGA SEJAHTERA		
		Penyuluh Keluarga Prasejahtera dan Keluarga Sejahtera	S1	6a
		Penyusun Bahan Kesejahteraan Keluarga	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI BINA KETAHANAN KELUARGA BALITA, ANAK DAN LANSIA		
		Penyusun Bahan Ketahanan Keluarga	S1	6a
		Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga	DIII	5a
		Pengelola Layanan KB, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI BINA KETAHANAN REMAJA		
		Penyusun Bahan Pembinaan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
23.	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a

NO	KELOMPOK	NYA, INDIKATOR	INDUKSI/FRAS/PEMBELAHAN	KELAS LAYANAN
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah	DIII	5a
		Pengelola Wajib Pajak/ Retribusi Daerah	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		Juru Pungut Retribusi	SLTA	2c
		SEKSI PERDAGANGAN DALAM NEGERI		
		Analisis Perdagangan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PERDAGANGAN LUAR NEGERI		
		Fasilitator Perdagangan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN USAHA PERDAGANGAN		
		Analisis Mula Produk	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI INDUSTRI KREATIF DAN KERAJINAN		
		Analisis Industri	S1	6a
		Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI INDUSTRI KECIL, MENEGAH DAN BESAR		
		Analisis Industri	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI INDUSTRI PENGOLAHAN LOGAM, REPARASI PERMESINAN DAN ELEKTRONIKA		
		Pengawas Industri	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI FASILITASI PASAR		
		Analisis Pasar	S1	6a
		Pengelola Pasar	DIII	5a
		Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	SLTA	4a
		SEKSI PENDAPATAN		
		Analisis Pendapatan Daerah	S1	6a
		Pengelola Wajib Pajak/ Retribusi Daerah	DIII	5a
		Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Juru Pungut Retribusi	SLTA	2c
		SEKSI PENERTIBAN PASAR		
		Penyusun Rencana Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	S1	6a
		Pengelola Data Keamanan dan Keterlibatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	SLTA	4a
24.	DINAS PERHUBUNGAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a

NO	INSTANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELOMPOK JABATAN
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusunan Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN		
		Penyusun Program Keselamatan Angkutan Jalan	S1	6a
		Teknisi Survey Angkutan Jalan	DIII	5a
		Pengadministrasi LLAJ	SLTA	4a
		SEKSI PENGENDALIAN DAN OPERASIONAL LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN		
		Pengawas Lalu Lintas Darat	S1	6a
		Pengelola Perizinan Angkutan Jalan	DIII	5a
		Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ	SLTA	4a
		SEKSI SARANA DAN PRASARANA LALU LINTAS ANGKUTAN JALAN		
		Analisis Lalu Lintas	S1	6a
		Pengelola Sarana Angkutan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI KEPSELABUHANAN		
		Pengawas Pelabuhan	S1	6a
		Pengelola Layanan Kepelabuhanan dan Steigher	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI LALU LINTAS ANGKUTAN LAUT		
		Pengawas Lalu Lintas Laut	S1	6a
		Pengelola Data Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI KESELAMATAN PELAYARAN		
		Pemeriksa Keselamatan Pelayaran	S1	6a
		Pengelola Keselamatan dan Keamanan Pelayaran Sungai, Danau dan Penyeberangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI LALU LINTAS ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN		
		Teknisi Survey Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan	DIII	5a
		Pengelola Lalu Lintas Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGENDALIAN DAN OPERASIONAL LALU LINTAS ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN		
		Penyusun Kinerja Jaringan Transportasi Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan	S1	6a
		Teknisi Survey Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI SARANA DAN PRASARANA LALU LINTAS DAN ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN		
		Analisis Lalu Lintas	S1	6a
		Pengelola Pengawasan LLAJ	DIII	5a
		Pengelola Data Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		UPTD. PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR		
		Pengawas Penguji Kendaraan Bermotor	S1	6a
		Pengelola Perhengkulan dan Pengujian Kendaraan Bermotor	DIII	5a
		Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor	SLTA	4a
		UPTD. TERMINAL		
		Pengawas Terminal	S1	6a
		Pengelola Terminal	DIII	5a
		Operator Terminal	SLTA	4a
25.	DINAS PERIKANAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a

NO	INSTANSI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusunan Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DM	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Bendahara (Penerima)	OIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasian Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasian Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasian Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI SUMBERDAYA MANUSIA PERIKANAN		
		Analisis Pemberdayaan Masyarakat	S1	6a
		Pengelola Profesi SDM	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI KEMITRAAN USAHA, INFORMASI DAN TEKNOLOGI PERIKANAN		
		Fasilitator Kemitraan	S1	6a
		Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan	DIII	5a
		Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	DII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBINAAN KELEMBAGAAN PERIKANAN		
		Penyusunan Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan	S1	6a
		Pengolah Data Kelembagaan	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN USAHA PERIKANAN BUDIDAYA		
		Analisis Bidang Pengawasan	S1	6a
		Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENERTIBAN TANDA PENCATATAN USAHA PERIKANAN		
		Analisis Pendaftaran Kapal Perikanan	S1	6a
		Pengelola Database	DII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGELOLAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN		
		Analisis Pembangunan Pelabuhan Perikanan	S1	6a
		Pengelola Jasa Pangkalan Pendaratan Ikan	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGELOLAAN KAWASAN BUDIDAYA PERIKANAN		
		Analisis Perikanan Budidaya	S1	6a
		Pengelola Data	DM	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		SEKSI KESEHATAN IKAN DAN LINGKUNGAN		
		Analisis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	S1	6a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Teknisi Konservasi	SLTA	4a
		SEKSI PEMBENIHAN DAN PEMBESARAN IKAN		
		Analisis Benih	S1	6a
		Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	DIII	5a
		Pramu Benih Ikan	SLTA	2c
		UPTD. BALAI BENIH IKAN AIR TAWAR SIJAMBI		
		Analisis Perlindungan dan Pelestarian Ikan	S1	6a
		Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	DIII	5a
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		Pramu Benih Ikan	SLTA	2c
26.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S2	6a
		Penyusunan Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasian TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasian Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasian Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasian Persuratan	SLTA	4a
		Pemeliharaan Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a

NO	NAMA UNIT	JURUSAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI PENGEMBANGAN KOLEKSI		
		Pranata Reproduksi Arsip	DIII	5a
		Pengelola Bahan Pustaka	DIII	5a
		Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA	4a
		SEKSI PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN		
		Pengawas Perpustakaan	S1	6a
		Pengelola Bahan Pustaka	DIII	5a
		Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA	4a
		SEKSI KONSERVASI		
		Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan	S1	6a
		Pranata Kearsipan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI LAYANAN DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN		
		Penyuluh Perpustakaan	S1	6a
		Pengelola Perpustakaan	DIII	5a
		Pengelola Bahan Pustaka	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBINAAN, PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN TENAGA PERPUSTAKAAN		
		Pengawas Perpustakaan	S1	6a
		Pengelola Bahan Pustaka	DIII	5a
		Pengolah Data Pelayanan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA		
		Penyuluh Perpustakaan	S1	6a
		Pengelola Perpustakaan	DIII	5a
		Pengolah Data Pelayanan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBINAAN KEARSIPAN		
		Penyuluh Kearsipan	S1	6a
		Pranata Restorasi Arsip	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGAWASAN KEARSIPAN		
		Penyuluh Kearsipan	S1	6a
		Pranata Kearsipan	DIII	5a
		Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA	4a
		SEKSI PENGELOLAAN ARSIP		
		Pranata Restorasi Arsip	DIII	5a
		Pranata Kearsipan	DIII	5a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
27.	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Analisis Tata Usaha	S1	6a
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4d
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM		
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SUB BAGIAN KEUANGAN		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8d
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a

KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
Pengolah Daftar Gaji	DIR 5a
Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIR 5a
Pengadministrasi Keuangan	SLTA 5a
Pengadministrasi Anggaran	SLTA 4a
Juru Pungut Retribusi	SLTA 2c
SEKSI PERENCANAAN PERUMAHAN	
Analisis Perencanaan Wilayah Perumahan	SI 6a
Pengelola Perumahan dan Permukiman	DIR 5a
Juru Survey Perumahan Perumahan	SLTA 2c
SEKSI PENYEDIAAN DAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN	
Analisis Perumahan	SI 6a
Pengolah Data Standar Biaya	DIR 5a
Pengadministrasi Umum	SLTA 4a
SEKSI PEMANTAUAN DAN EVALUASI PERUMAHAN	
Analisis Sarana Prasarana Ibadah	SI 6a
Pengelola Perumahan dan Permukiman	DIR 5a
Juru Survey Perumahan Perumahan	SLTA 2c
SEKSI PERENCANAAN PERMUKIMAN	
Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman	SI 6a
Juru Gambar	SI 6a
Pengelola Perumahan dan Permukiman	DIR 5a
Kartografer	SLTA 4a
SEKSI PENCEGAHAN DAN PENINGKATAN KUALITAS PERMUKIMAN	
Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	SI 6a
Pengelola Perumahan dan Permukiman	DIR 5a
Juru Survey Permukiman Perumahan	SLTA 2c
SEKSI PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN KAWASAN PERMUKIMAN	
Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman	SI 6a
Pengelola Tata Ruang dan Konservasi Kawasan	DIR 5a
Pengelola Perumahan dan Permukiman	DIR 5a
Juru Survey Permukiman Perumahan	SLTA 2c
SEKSI PERENCANAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	
Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	SI 6a
Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana	DIR 5a
Pengadministrasi Umum	SLTA 4a
SEKSI PELAKSANAAN PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	
Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	SI 6a
Pengawas Operasi Utilitas	SI 6a
Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana	DIR 5a
Pengadministrasi Umum	SLTA 4a
SEKSI PEMANTAUAN DAN EVALUASI PRASARANA, SARANA DAN UTILITAS UMUM	
Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	SI 6a
Pengawas Fisik Permukiman	SI 6a
Pengawas Operasi Utilitas	SI 6a
Pengadministrasi Umum	SLTA 4a
SEKSI PENGADAAN TANAH	
Analisis Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang	SI 6a
Pengelola Pengadaan Tanah	DIR 5a
Pranata Pengadaan Tanah	DIR 5a
Petugas Ukur	SLTA 3a
SEKSI INVENTARIS TANAH	
Analisis Pengukuran dan Pemetaan	SI 6a
Pengelola Data Hak Atas Tanah	DIR 5a
Pengadministrasi Pertanahan	SLTA 4a
SEKSI PEMAKAMAN	
Penyusun Rencana Kebijakan	SI 6a
Pengelola Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum	DIR 5a
Pramu Pemakaman	SLTA 2c
Juru Pungut Retribusi	SLTA 2c
28. DINAS SOSIAL	
SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN	
Analisis Tata Usaha	SI 6a
Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	SI 6a
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIR 6a
Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA 5a
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA 4c
Pengadministrasi Umum	SLTA 4a
Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA 4a
Pengadministrasi Persuratan	SLTA 4a
Pemeliharaan Peralatan	SLTA 4a
Pengemudi Ambulan	SLTA 3a
Pengemudi	SLTA 3a
Pramu Bakti	SLTA 2c
Pramu Kebersihan	SLTA 2c
SUB BAGIAN PROGRAM	
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	SI 6a

No	Instansi	Nama Jabatan	Klasifikasi Pekerjaan	Relasi Jabatan
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S1	6a
		Pengelola Program dan Kegiatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SUB BAGIAN KEUANGAN		
		Penyusun Laporan Keuangan	S1	6a
		Bendahara	DIII	8a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Bendahara (Penerima)	DIII	5a
		Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	DIII	5a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Anggaran	SLTA	4a
		SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA ALAM		
		Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	S1	6a
		Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PERLINDUNGAN SOSIAL KORBAN BENCANA SOSIAL		
		Konselor	S1	6a
		Pengelola Perlindungan Sosial	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI JAMINAN SOSIAL KELUARGA		
		Penyusun Bahan Bimbingan Teknis	S1	6a
		Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN LANJUT USIA		
		Analisis Pelayanan Sosial	S1	6a
		Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS		
		Analisis Resosialisasi dan Rehabilitasi	S1	6a
		Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	DIII	5a
		Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat	SLTA	4a
		SEKSI REHABILITASI SOSIAL TUNA SOSIAL DAN KORBAN PERDAGANGAN ORANG		
		Pengelola Rehabilitasi Sosial	DIII	5a
		Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	DIII	5a
		Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	SLTA	4a
		SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL PERORANGAN DAN KELUARGA		
		Penyuluh Masyarakat	S1	6a
		Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL KELEMBAGAAN MASYARAKAT		
		Penyuluh Masyarakat	S1	6a
		Pengolah Data Kelembagaan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PEMBERDAYAAN POTENSI KESETIAKAWANAN DAN RESTORASI SOSIAL		
		Penyusun Rencana Kebijakan	S1	6a
		Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial	DIII	5a
		Penjaga Taman Makam Pahlawan	SLTA	2c
		SEKSI IDENTIFIKASI DAN PENGUATAN KAPASITAS		
		Penyusun Rencana Kebijakan	S1	6a
		Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENDAMPINGAN DAN PEMBERDAYAAN		
		Analisis Pemberdayaan Masyarakat	S1	6a
		Pengelola Monitoring dan Evaluasi	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI BANTUAN STIMULASI DAN PENATAAN LINGKUNGAN		
		Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S1	6a
		Pengelola Data Bantuan Sosial	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
29.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	SUB BAGIAN JUMUM DAN KEPEGAWAIAN		
		Pengelola Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	DIII	5a
		Pengelola Data Informasi BLU	DIII	5a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Verifikator Medis	DIII	5a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pemelihara Peralatan	SLTA	4a
		Pengemudi Ambulan	SLTA	3a
		Pengemudi	SLTA	3a

No.	KEMAHISIAAN	NAMA FUNGSI	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS LAMATAN
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN		
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengolah Daftar Gaji	DIII	5a
		Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	DIII	5a
		Verifikator Medis	DIII	5a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		SEKSI PERENCANAAN DAN PELAPORAN		
		Analisis Perencanaan	S1	6a
		Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S1	6a
		Pengelola Bahan Perencanaan	DIII	5a
		Pengolah Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PENELITIAN		
		Penyusun Bahan Materi Penyuluhan	S1	6a
		Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi	DIII	5a
		Pengelola Perpustakaan	DIII	5a
		Pengadministrasi Pelatihan	SLTA	4a
		SEKSI RUJUKAN, KETENAGAAN DAN FASILITAS PELAYANAN MEDIS		
		Pengelola Rujukan Kesehatan	DIII	5a
		Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENUNJANG MEDIS		
		Analisis Pengembangan Sistem Operasi Medis	S1	6a
		Pengelola Pelayanan Kesehatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	SLTA	4a
		Pemulasaran Jenazah	SLTA	4a
		Binatu Rumah Sakit	SLTA	4a
		SEKSI KEPERAWATAN		
		Analisis Kesehatan	S1	6a
		Pengelola Keperawatan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI PENGENDALIAN MUTU KEPERAWATAN		
		Penyusun Bahan Sistem Jaminan Mutu	S1	6a
		Pengelola Keperawatan	DIII	5a
		Pengolah Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
30.	KECAMATAN	SUB BAGIAN UMUM, PERLENGKAPAN DAN KEPEGAWAIAN		
		Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S1	6a
		Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	DIII	6a
		Pengadministrasi TPP-ASN	SLTA	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA	4a
		Pengadministrasi Surat	SLTA	4a
		Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
		Pramu Bakti	SLTA	2c
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SUB BAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN		
		Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S1	6a
		Bendahara	DIII	7c
		Pengelola Gaji	DIII	6a
		Pengadministrasi Keuangan	SLTA	5a
		Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA	4a
		SEKSI PEMERINTAHAN		
		Analisis Desa/Kelurahan	S1	6a
		Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	DIII	5a
		Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA	4a
		SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
		Penyuluh Keamanan Masyarakat	S1	6a
		Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	DIII	5a
		Pengadministrasi Perizinan	SLTA	4a
		SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL		
		Analisis Pelayanan Sosial	S1	6a
		Pengelola Kesejahteraan Sosial	DIII	5a
		Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	SLTA	4a
		SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
		Analisis Pemberdayaan Masyarakat	S1	6a

No	Kategori	Uraian	SK	SK
		Pengadministrasi Umum		4a
31.	KELURAHAN	SEKRETARIS		
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4c
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengadministrasi Persuratan	SLTA	4a
		Pramu Kebersihan	SLTA	2c
		SEKSI PEMERINTAHAN		
		Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	DIII	5a
		Pengelola Administrasi Pemerintahan	DIII	5a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kependudukan	SLTA	4a
		SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
		Unit Pemberdayaan Masyarakat	S1	6a
		Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	DIII	5a
		Pengelola Data Pelayanan	DIII	5a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		SEKSI SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT		
		Analisis Kesejahteraan Rakyat	S1	6a
		Pengelola Kesejahteraan Sosial	DIII	5a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	SLTA	4a
Pengadministrasi Umum	SLTA	4a		
32.	PUSKESMAS	Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas	S1	6a
		Pengelola Pelayanan Kesehatan	DIII	5a
		Pengelola Rujukan Kesehatan	DIII	5a
		Pengelola Data	DIII	5a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		Pengadministrasi Umum	SLTA	4a
		Pengemudi Ambulan	SLTA	3a
33.	GUDANG FARMASI	Pengawas Resi Gudang	S1	6a
		Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	DIII	5a
		Pengelola Kefarmasian	DIII	5a
		Pengadministrasi Gudang Farmasi	SLTA	4a
		Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		Pengemudi	SLTA	3a
34.	SEKOLAH	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA	4a
		Pengadministrasi Kependidikan	SLTA	4a
		Pengadministrasi Keiswahan	SLTA	4a

C. FUNGSIONAL

No	Kategori	Uraian	SK	SK
	MANGYUR	Dokter Umum	S1	
		Dokter Gigi	S1	8b
		Bidan	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
		Perawat	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
		Fisioterapi	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
		Pranata Laboratorium	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
		Asisten Laboratorium	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
		Nutrisionis	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
		Radiografer	DIV/S1	5c
			DIII	4c
			SLTA/D1	3c
Refraksionis Optisien	DIV/S1	5c		
	DIII	4c		
	SLTA/D1	3c		
Teknisi Elektromedis	DIV/S1	5c		
	DIII	4c		

NO	KEMENTERIAN	NAMA	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	KELAS JABATAN
			Apoteker	SLTA/D1	3c
				DIV/S1	5c
				DIII	4c
			Asisten Apoteker	SLTA/D1	3c
				DIV/S1	5c
				DIII	4c
			Sanitarian	SLTA/D1	3c
				DIV/S1	5c
				DIII	4c
2.	PUSKESMAS RAWAT INAP	Dokter Umum	Dokter Gigi	S1	8b
				S1	8b
		Bidan	DIV/S1	5b	
			DIII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Perawat	DIV/S1	5b	
			DII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Fisioterapi	DIV/S1	5b	
			DIII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Pranata Laboratorium	DIV/S1	5b	
			DII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Asisten Laboratorium	DIV/S1	5b	
			DIII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Nutrisionis	DIV/S1	5b	
			DIII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Refraksionis Optisien	DIV/S1	5b	
			DII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Teknisi Elektromedis	DIV/S1	5b	
			DIII	4b	
			SLTA/D1	3b	
		Apoteker	DIV/S1	5b	
			DII	4b	
SLTA/D1	3b				
Asisten Apoteker	DIV/S1	5b			
	DIII	4b			
	SLTA/D1	3b			
Sanitarian	DIV/S1	5b			
	DIII	4b			
	SLTA/D1	3b			
3.	PUSKESMAS	Dokter Umum	Dokter Gigi	S1	8b
				S1	8b
		Bidan	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Perawat	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Fisioterapi	DIV/S1	5a	
			DII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Pranata Laboratorium	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Asisten Laboratorium	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Nutrisionis	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Refraksionis Optisien	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Teknisi Elektromedis	DIV/S1	5a	
			DIII	4a	
			SLTA/D1	3a	
		Apoteker	DIV/S1	5a	
			DII	4a	
SLTA/D1	3a				
				DIV/S1	5a

		Asisten Apoteker	DIII	4a
			SLTA/D1	3a
		Sanitarian	DIV/S1	5a
			DIII	4a
			SLTA/D1	3a
4.	DINAS PANGAN DAN PERTANIAN	Penyuluh Pertanian	DIV/S1	6a
			DIII	5a
			SLTA/D1	4a
5.	INSPEKTORAT KOTA	1. AUDITOR		
		a. Auditor Terampil Ya itu :		
		- Auditor Terampil Pelaksana Pemula;	SLTA/DIII	7a
		- Auditor Terampil Pelaksana;	SLTA/DIII	8a
		- Auditor Terampil Pelaksana Lanjutan;	SLTA/DIII	9a
		- Auditor Terampil Penyelia;	SLTA/DIII	10a
		b. Auditor Ahli ya itu :		
		- Auditor Pertama;	DIV/S1	9a
		- Auditor Muda;	DIV/S1	13a
		- Auditor Madya;	DIV/S1	15a
		- Auditor Utama	DIV/S1	17a
		2. PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH DI DAERAH		
		- Pengawas Pemerintah Pertama;	DIV/S1	9a
		- Pengawas Pemerintah Muda;	DIV/S1	13a
		- Pengawas Pemerintah Madya;	DIV/S1	15a
		- Pengawas Pemerintah Utama.	DIV/S1	17a

WALIKOTATANJUNGBALAI



M. SYAHRIAL

Lampiran IV

Peraturan Walikota

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

REKAPITULASI PERSENTASE AKUMULASI PENILAIAN KEHADIRAN
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/RSUD/PUSKESMAS/KELURAHAN

Bulan :

BKU No. :

Kode Rekening :

No	Nama	NIP	Gol	Jabatan	Kehadiran Pegawai			Total Persentase Pengurangan TPP (A+B+C)	Keterangan
					Presentase Akumulasi Keterlambatan Masuk Kerja dan Mendahului Pulang Kerja (A)	Presentase Akumulasi Ketidakhadiran Apel (B)	Presentase Akumulasi Ketidakhadiran Kerja (C)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									

MENGETAHUI

KEPALA

(.....)

NIP.

Lampiran V

Peraturan Walikota

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

DAFTAR BESARAN TPP-ASN BERDASARKAN DISIPLIN KERJA
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/RSUD/PUSKESMAS/KELURAHAN

Bulan :

BKU No. :

Kode Rekening :

No	Nama	NIP	Gol	Jabatan	Disiplin Kerja			PPh Pasal 21 (C)		JUMLAH DITERIMA (Rp)	TANDA TANGAN
					Besaran TPP (A)	Total Persentase Pengurangan TPP (B)	Jumlah (Rp) (A x B)	15%	5%		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											

MENGETAHUI

KEPALA

(.....)

NIP.

Tanjungbalai,.....

BENDAHARA OPD

(.....)

NIP.

Lampiran VI

Peraturan Walikota

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

LAPORAN KINERJA HARIAN
APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) PEMERINTAH KOTA TANJUNGBALAI

NAMA : Hari
NIP : Tanggal
PANGKAT / GOL. RUANG :
JABATAN :
UNIT KERJA :

Table with 10 columns: NO, JAM MULAI, JAM SELESAI, DURASI MENIT, KEGIATAN / PEKERJAAN, TEMPAT, PENYELENGGARA, VOLUME, SATUAN, KETERANGAN. Rows 1-10 are empty.

Sudah Di Periksa & Di Setujui Oleh:
Pejabat Penilai,

Tanjungbalai,
PNS Yang Dinilai,

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran VII

Peraturan Walikota

Nomor : 02 Tahun 2018
Tanggal : 15 Januari 2018

REKAPITULASI LAPORAN KINERJA HARIAN
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/RSUD/PUSKESMAS/KELURAHAN

Bulan :
BKU No. :
Kode Rekening :

No	Nama	NIP	Gol	Jabatan	Menit Kerja Efektif	Realisasi Menit Kerja Efektif	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							

MENGETAHUI
KEPALA

(.....)
NIP.

Lampiran VIII

Peraturan Walikota

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

**DAFTAR BESARAN TPP-ASN BERDASARKAN KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/RSUD/PUSKESMAS/KELURAHAN**

Bulan :
BKU No. :
Kode Rekening :

No	Nama	NIP	Gol	Jabatan	Kinerja Pegawai			PPh Pasal 21 (Final)		JUMLAH DITERIMA (Rp)	TANDA TANGAN
					Besaran TPP (A)	Realisasi Menit Kerja Efektif (B)	Jumlah TPP Diterima (Rp) (AxB)	15%	5%		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1											
2											
3											
4											
5											

MENGETAHUI
KEPALA

(.....)
NIP.

Tan j u n g b a l a i,.....
BENDAHARA OPD

(.....)
NIP.

Lampiran IX

Peraturan Walikota

Nomor : 02 Tahun 2018

Tanggal : 15 Januari 2018

DAFTAR TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI ASN
SEKRETARIAT/BADAN/DINAS/BAGIAN/KECAMATAN/RSUD/PUSKESMAS/KELURAHAN

Bulan :

BKU No. :

Kode Rekening :

No	Nama	NIP	NPWP	Gol	Jabatan	Disiplin Kerja (Rp)	Kinerja Pegawai (Rp)	Jumlah TPP (Rp)	PPh Pasal 21 (Final)		JUMLAH DITERIMA (Rp)	TANDA TANGAN
									15%	5%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
4												
5												

MENGETAHUI
KEPALA

(.....)
NIP.

Tanjungbalai,.....
BENDAHARA OPD

(.....)
NIP.