



**BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2020**

TENTANG

**PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA
BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 14 huruf c Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
 - b. bahwa Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam huruf a menjadi pedoman pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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); sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 634);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
4. 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);
5. 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 beberapakali 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5997).

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2016 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR TENTANG PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang terdiri

- dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah pada Lingkup Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
 6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
 7. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melakukan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 10. Pejabat Administrasi adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
 11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
 12. Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
 13. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.

14. Klasifikasi Jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.

BAB II NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Pasal 2

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

Pasal 3

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai acuan bagi setiap Perangkat Daerah untuk:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. penentuan pangkat dan jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;
- e. penilaian kinerja;
- f. penggajian dan tunjangan; dan
- g. pemberhentian;

Pasal 4

Daftar nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak

Pasal 5

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

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

1. Semua nomenklatur jabatan fungsional umum yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, harus dibaca dan diartikan nomenklatur Jabatan Pelaksana.
2. Semua nomenklatur jabatan fungsional umum yang sudah ada dan sudah ditetapkan kelas jabatan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku, sepanjang belum ada perubahan nomenklatur dan/atau kelas jabatan berdasarkan nomenklatur dan/atau kelas jabatan yang baru.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, semua ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Kabupaten Kolaka Timur yang berkaitan dengan nomenklatur jabatan pelaksana di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kolaka Timur harus disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada Tanggal 17 Juli 2020



Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal 17 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR,



EKO SANTOSO BUDIARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2020 NOMOR :

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR
 NOMOR : 29
 TANGGAL : 17 - 07 TAHUN 2020
 TENTANG : NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI
 PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR

**DAFTAR NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR**

Kategori Jabatan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Tugas Jabatan
Perencanaan	1. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja	S-1 (Starata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaporan akuntabilitas kinerja
	2. Analis Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan
	3. Analis Perencanaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/ Sosial/ Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan
	4. Analis Perencanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran
	5. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan

		Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	
	6. Analis Rencana Program dan Kegiatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
	7. Pengelola Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
	8. Pengelola Program dan Kegiatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan
	9. Pengadministrasi Perencanaan dan Program	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
	10. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
stem nasi dan nentasi	1. Analis Sistem Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi

	2. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum
	3. Pengelola Dokumentasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Administrasi Negara/ Publik/ Desain Komunikasi Visual/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang dokumentasi
	4. Pengelola Partisipasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang partisipasi
	5. Pengelola Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan
	6. Penata Liputan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan bahan liputan serta penyusunan laporan di bidang peliputan
tungan urakat	1. Analis Protokol	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol
	2. Analis Penyuluhan dan Layanan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyuluhan dan layanan informasi
	3. Analis Kerja Sama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Teknik/ Sosial/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama

	4. Analis Pelayanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
	5. Analis Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang publikasi
	6. Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kemanan dan ketertiban
	7. Pranata Pemadam Kebakaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pencegahan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran
	8. Pranata Teknologi Informasi Komputer	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan administrasi dan penyusunan laporan pengelolaan teknologi informasi - komputer
kum	1. Analis Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hukum
	2. Analis Advokasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum
	3. Analis Legislasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang legislasi
	4. Analis Produk Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum

5. Penyidik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencarian dan pengumpulan bukti untuk membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya
6. Analis Dokumen Perizinan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
7. Analis Legislasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang legislasi
8. Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan bantuan hukum
9. Pengelola Bantuan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bantuan hukum
10. Pengelola Fasilitas Bantuan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang fasilitasi bantuan hukum
11. Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-Undangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data peraturan perundang - undangan
12. Pengadministrasi Hukum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang hukum

pegawain	1. Analisis Jabatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
	2. Analisis Kinerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kinerja sdm dan organisasi
	3. Analisis Pengembangan SDM Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur
	4. Analisis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur
	5. Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur
	6. Analisis Program Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang program diklat
	7. Analisis Pengembangan Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan kompetensi
	8. Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja

9. Penyusun Rencana Mutasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana mutasi
10. Penyusun Rencana Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana promosi
11. Pembina Jasmani dan Mental	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembinaan jasmani dan mental
12. Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang formasi dan pengadaan pegawai
13. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian
14. Pengelola Kepegawaian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
15. Pranata Promosi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk suksesnya penyelenggaraan promosi
16. Pranata Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan program kegiatan pendidikan dan pelatihan sesuai dengan visi dan misi organisasi

	17. Petugas Protokol	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
	18. Pranata Acara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan, penyiapan, penyusunan dan publikasi berbagai acara pemerintahan
	19. Pengadministrasi Kepegawaian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
	20. Pengadministrasi Pelatihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelatihan
	21. Pengadministrasi Tugas Belajar dan Ijin Belajar	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tugas belajar dan ijin belajar
angan	1. Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ sistem informasi/ Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan
	2. Analis Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

3. Analisis Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
4. Analisis Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan pertanggungjawaban Bendahara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
5. Analisis Laporan Realisasi Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan realisasi anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
6. Analisis Bimbingan Akuntansi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan akuntansi
7. Analisis Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perbendaharaan
8. Analisis Retribusi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi
9. Analisis Pajak Daerah	S-1 (Strata-Satu) atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
10. Analisis Pendapatan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah

11. Analis Badan Layanan Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang badan layanan umum
12. Analis Data BLU	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan badan layanan umum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
13. Penata Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang keuangan
14. Penata Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang laporan keuangan
15. Penyusun Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan keuangan
16. Pemeriksa Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan laporan di bidang anggaran
17. Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data belanja dan laporan keuangan

18. Verifikator Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan
19. Bendahara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
20. Verifikator Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
21. Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perbendaharaan dan pelayanan
22. Pengelola Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyusunan laporan di bidang Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan APBD
23. Pengelola Realisasi Laporan Penerimaan Retribusi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang realisasi laporan penerimaan retribusi daerah
24. Pengelola Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

25. Pengelola Gaji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
26. Pengelola Akuntansi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntansi
27. Pengelola Pendapatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendapatan
28. Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sumber pendapatan asli daerah
29. Pengelola Data Pencairan Dana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencairan dana
30. Pengolah Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan keuangan

	31. Pengelola Retribusi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang retribusi daerah
	32. Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan
	33. Pengadministrasi Keuangan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
	34. Pengadministrasi Anggaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang anggaran
	35. Juru Pungut Retribusi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
Organisasi/ Bagian	1. Analis Kelembagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan peneiaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan

2. Analis Kelembagaan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan masyarakat
3. Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah
4. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran
5. Analis Kerjasama Lintas Sektor	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama lintas sektor
6. Fasilitator Kemitraan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kemitraan
7. Pengelola Informasi Kerjasama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi kerjasama

	8. Pengelola Pengembangan Kelembagaan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan kelembagaan masyarakat
	9. Pengolah Data Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data kelembagaan
	10. Pengadministrasi Pemerintahan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan
Laporan	1. Analis Data dan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi
	2. Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring, evaluasi dan Pelaporan
	3. Penyusun Laporan Kebijakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang laporan kebijakan

	4. Pengelola Program dan Laporan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan laporan
	5. Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa
	6. Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
gawasan	1. Analis Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan
	2. Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat
	3. Analis Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
	4. Penyusun Rencana Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana pengawasan

	5. Pengolah Data Dukungan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data dukungan pengawasan
	6. Pengelola Monitoring dan Evaluasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi
	7. Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian atau monitoring dan evaluasi pembangunan
Pengembangan	1. Analis Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang barang milik negara
	2. Analis Sarana Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Komunikasi/ Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang sarana pendidikan
	3. Analis Aset Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Komunikasi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang aset daerah
	4. Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana

5. Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang kebutuhan barang inventaris
6. Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan
7. Perancang Interior	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Desain Interior atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan perancangan konsep penataan interior sebuah obyek
8. Pengembang Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan pengkajian untuk mengembangkan di bidang sarana dan prasarana
9. Pengawas Barang Beredar dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang barang beredar dan jasa
10. Pranata Barang dan Jasa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelola bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa.
11. Pengelola Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
12. Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah

13. Pengelola Barang Persediaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan
14. Pengelola Rumah Tangga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Sosial/ Kesehatan Masyarakat/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan gedung, sarana pendukung, dan keamanan
15. Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana kantor
16. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar
17. Pengadministrasi Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara
18. Pengelola Sarana dan Prasarana Sumber Daya Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumihan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana sumber daya alam
19. Pengelola Gudang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkoordinasian, perencanaan, dan pembuatan laporan di bidang pergudangan
20. Pengelola Bangunan Gedung	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bangunan gedung

21. Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kesehatan lingkungan
22. Pengelola Sarana Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana wisata
23. Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik
24. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
25. Pengemudi VIP	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi pejabat negara atau vip dengan kendaraan dinas.
26. Pengemudi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
27. Pramu Kebersihan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
28. Teknisi Peralatan Kantor	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan peralatan kantor

	29. Operator Mesin	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian mesin
a Usaha	1. Analis Tata Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha
	2. Analis Administrasi Perizinan Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang administrasi perizinan penelitian
	3. Penyusun Risalah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan risalah
	4. Pengelola Administrasi Pemerintahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi pemerintahan
	5. Pengelola Persidangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang persidangan
	6. Pengolah Data Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan

7. Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data administrasi dan verifikasi
8. Pengelola Surat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang surat
9. Pengadministrasi Perizinan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan
10. Pengadministrasi Persuratan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
11. Pengadministrasi Umum	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
12. Pranata Jamuan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi/ Pariwisata/ Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.

Laksana	1. Analis Hubungan Antar Lembaga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hubungan antar lembaga
	2. Pengelola Dokumen Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan perizinan
asi laskan dan n Sipil	1. Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
	2. Penyusun Analisis Dampak Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi dampak kependudukan
	3. Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	D-3 (Diploma Tiga) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan apengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi kependudukan
	4. Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta kelahiran dan kematian

	1. Analis Rumah Ibadah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rumah ibadah
	2. Pengelola Kegiatan Hari Besar Keagamaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kegiatan hari besar keagamaan
an Sumber eral	1. Analis Potensi Sumber Air Permukaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi sumber air permukaan
	2. Penilai Pelayanan Kemetrolgian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian pelayanan dan penyusunan laporan penilaian di bidang kemetrolgian
	3. Pengelola Kelayakan Sumber Daya Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelayakan sumber daya alam
an HAM	1. Analis Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perlindungan hak-hak sipil dan hak asasi manusia
	2. Analis Pelanggaran Hak Asasi Manusia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kriminologi/ Psikologi Masyarakat/ Ketahanan Nasional/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang pelanggaran Hak Asasi Manusia
	3. Pemantau Aktivitas HAM	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sospol/ dan sosial lainnya	Melakukan kegiatan pemantauan aktivitas dan penyusunan rekomendasi di bidang penegakan hak asasi manusia

an	1. Analis Politik Hukum dan Keamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik hukum dan keamanan
	2. Analis Partai Politik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang partai politik
	3. Analis Politik Dalam Negeri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik dalam negeri
	4. Penata Teknis Pengamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan Satuan Pengamanan setingkat Regu di bidang keamanan dan ketertiban
	5. Pengendali Teknis Keamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengendalian dan koordinasi Satuan Pengamanan setingkat Peleton di bidang keamanan dan ketertiban
	6. Penyuluh Keamanan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan penyusunan laporan di bidang keamanan masyarakat
	7. Pranata Tata Praja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan dan pelayanan administrasi penyelenggaraan publikasi kegiatan pemerintahan

	1. Pranata Reproduksi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang reproduksi kearsipan
	2. Penyuluh Kearsipan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan
	3. Pranata Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
	4. Pranata Restorasi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip
an	1. Analis Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya
	2. Analis Sosial Budaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial budaya
	3. Analis Kesenian dan Budaya Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesenian dan budaya daerah
	4. Analis Cagar Budaya dan Koleksi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
	5. Analis Sumber Sejarah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber sejarah

	6. Analis Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman
	7. Pengelola Adat dan Kesenian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang adat dan kesenian
	8. Pengelola Data Komunitas Adat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang komunitas adat
	9. Pengelola Data Sejarah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang sejarah
	10. Pengelola Data Kesenian Dan Perfilman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kesenian dan perfilman
aan dan	1. Analis Keolahragaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan
1	2. Analis Kepemudaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan
	3. Pengelola Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan

n	1. Analis Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
	2. Analis Obat dan Makanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja / Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakandi bidang obat dan makanan
	3. Analis Kesehatan Ibu dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ibu dan anak
	4. Inspektur Sarana dan Prasarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemeriksaan terkait kelayakan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan
	5. Pengawas Monitoring dan Evaluasi Imunisasi Puskesmas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang monitoring dan evaluasi imunisasi puskesmas
	6. Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza
	7. Pengelola Kefarmasian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
	8. Pengelola Kebidanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan
	9. Pengelola Keperawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan

10. Pengelola Obat dan Alat-Alat Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan
11. Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang data pembayaran jaminan kesehatan
12. Pengelola Rujukan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rujukan kesehatan
13. Pengelola Pelayanan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan
14. Pengelola Penggerak Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penggerak peran serta masyarakat di bidang kesehatan
15. Pengelola Program Kesehatan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program kesehatan keluarga
16. Pengelola Program Imunisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program imunisasi
17. Pengelola Program Gizi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
18. Pengelola Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit bersumber binatang

	19. Pengelola Pemberantasan Penyakit Menular Langsung	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemberantasan penyakit menular langsung
	20. Pengelola Penyakit Tidak Menular	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyakit tidak menular
	21. Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
	22. Pengemudi Ambulan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan persiapan, perawatan dan mengemudikan mobil ambulan
nan, n Umum, adungan rat	1. Analis Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat
	2. Analis Program Kerjasama Lembaga Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program kerjasama lembaga masyarakat
	3. Analis Data dan Kerjasama Pemasarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang data dan kerjasama pemasarakatan

4. Analisis Pengaduan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat
5. Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat
6. Analisis Organisasi Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi masyarakat
7. Analisis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pola konsumsi pangan masyarakat
8. Analisis Polisi Pamong Praja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang polisi pamong praja
9. Analisis Kebakaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebakaran
10. Pengasuh Praja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Sosial/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengasuhan, pembimbingan dan pengawasan Praja

	11. Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
	12. Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang kebersihan jalan, saluran dan selokan
	13. Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan terhadap petugas kebersihan tempat pembuangan akhir
	14. Penyuluh Bencana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang bencana
	15. Pengolah Bahan Rencana Penanggulangan Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan di bidang rencana penanggulangan bencana
	16. Pelatih Satuan Perlindungan Masyarakat	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, penyampaian materi dan pelaksanaan pelatihan di bidang satuan perlindungan masyarakat
asi dan Teknologi	1. Pengendali Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengendalian kuantitas dan kualitas teknologi informasi
	2. Penyuluh Teknik Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang teknik infomatika

3. Pengawas Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang telekomunikasi
4. Pemeriksa Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penyusunan rekomendasi di bidang teknologi informasi
5. Pengelola Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang teknologi informasi
6. Pengolah Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
7. Pengolah Data Penyuluhan dan Layanan Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian atau penginputan data penyuluhan dan layanan informasi
8. Pengelola Situs atau Web	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web
9. Operator Komputer Grafis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Grafika/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian aplikasi grafis pada komputer

usaha menengah	1. Analis Bimbingan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha
	2. Analis Koperasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi
	3. Fasilitator Sarana Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang sarana pemasaran
	4. Fasilitator Kewirausahaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan, dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan
	5. Penyusun Rencana Sarana Pengembangan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang rencana sarana pengembangan usaha
	6. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah

7. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Mikro, Kecil dan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah
8. Penyuluh Koperasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang koperasi
9. Penyuluh Usaha Mandiri dan Teknologi Tepat Guna	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang usaha mandiri dan teknologi tepat guna
10. Pranata Koperasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi
11. Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang permodalan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah
12. Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/ D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha

an Hidup	1. Analis Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lingkungan hidup
	2. Analis Sistem Mutu dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem mutu dan lingkungan
	3. Penelaah Dampak Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang dampak lingkungan
	4. Pengawas Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perlindungan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang keselamatan dan kesehatan kerja dan perlindungan lingkungan
	5. Penyuluh Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang lingkungan hidup
	6. Penyusun Program Pengawasan Prasarana Wilayah dan Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program di bidang pengawasan prasarana wilayah dan lingkungan hidup
	7. Pengelola Informasi Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi lingkungan

8. Pengelola Penyehatan Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
9. Pengelola Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perekonomian, pembangunan dan lingkungan hidup
1. Analis Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/ Manajemen/ Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pangan
2. Pengawas Harga Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan harga di bidang pangan
3. Pengelola Ketahanan Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketahanan pangan
4. Penyuluh Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pangan
1. Analis Objek Wisata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan objek wisata dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata

	2. Analis Pariwisata	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
	3. Penyuluh Wisata	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang pariwisata
	4. Pengelola Usaha Kepariwisataaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha kepariwisataaan di bidang pariwisata
	5. Pengelola Usaha Pemasaran dan Promosi Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemasaran dan promosi wisata di bidang pariwisata
	6. Pengelola Informasi Kepariwisataaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi kepariwisataaan di bidang pariwisata
	7. Pengelola Promosi dan Informasi Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan promosi dan informasi wisata di bidang pariwisata
	8. Pemandu Wisata	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung
Umum aan Ruang	1. Analis Bangunan Gedung dan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
	2. Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

3. Analisis Pengembangan Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/ Perencanaan Wilayah/ Teknik Sipil/ Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
4. Analisis Penertiban Pemanfaatan Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/ Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penertiban pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
5. Analisis Pengembangan Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
6. Analisis Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
7. Analisis Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/ Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
8. Analisis Perencanaan Wilayah Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/ Arsitektur/ Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan wilayah perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
9. Analisis Jalan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

10. Penyusun Rencana Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/ Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang
11. Pengawas Jalan dan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
12. Pengawas Pengoperasian Alat Berat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengoperasian alat berat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
13. Pengawas Tata Ruang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Planologi/ Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
14. Pengawas Bangunan dan Gedung	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
15. Pengawas Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
16. Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air
17. Penelaah Bahan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
18. Penelaah Penyehatan Lingkungan Pemukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang

19. Penelaah Data Statistik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan, pemeriksaa, dan penataan data statistik pengelolaan Daerah Aliran Sungai di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
20. Penyusun Kebutuhan Perlengkapan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kebutuhan perlengkapan jalan
21. Pemeriksa Jalan dan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan jalan dan jembatan
22. Penguji Laboratorium Tanah, Aspal dan Beton	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian laboratorium tanah, aspal dan beton di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
23. Penata Penyehatan Lingkungan Pemukiman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
24. Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
25. Pengelola Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
26. Pengelola Irigasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
27. Pengelola Tata Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Rancang Kota/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

28. Pengelola Pengendalian Pemanfaatan Ruang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pemanfaatan ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
29. Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
30. Pengelola Pembangunan dan Peningkatan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
31. Pengelola Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan pemeliharaan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
32. Pengelola Pemeliharaan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
33. Pengelola Geologi, Tata Lingkungan dan Air Bawah Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geologi, tata lingkungan, dan air bawah tanah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
34. Pranata Daerah Aliran Sungai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan daerah aliran sungai
35. Pranata Pengelolaan Leger Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengelolaan leger jalan
36. Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	D.3 Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

	37. Operator Alat Berat	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/ D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat
	38. Pemelihara Sarana dan Prasarana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
	39. Pemelihara Peralatan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan peralatan
	40. Pengadministrasi Batas Wilayah	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian batas wilayah
	41. Petugas Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	SMK Teknik/ SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
	42. Penjaga Pintu Air	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/ D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
yaan in dan gan	1. Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
	2. Analisis Perlindungan Perempuan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan perempuan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan

	3. Penyuluh Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak
	4. Pengawas Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka perlindungan perempuan dan anak
	5. Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera
	6. Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender
	7. Pengadministrasi Pengangkatan dan Pengakuan Anak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengangkatan dan pengakuan anak
yaan at dan	1. Analisis Desa dan Kelurahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
	2. Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
	3. Analisis Program Pemberdayaan Umat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan umat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

4. Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan peran serta masyarakat
5. Penyusun Pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan
6. Penyuluh Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Kelurahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan
7. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
8. Pengelola Data Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan ekonomi keluarga
9. Pengelola Data Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data hubungan masyarakat dan rumah tangga
10. Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan desa dan administrasi desa

	11. Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa
	12. Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tunjangan pendapatan aparatur pemerintahan desa
	13. Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
an Modal	1. Analisis Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanaman modal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
	2. Analisis Iklim Usaha dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim usaha dan kerjasama dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
	3. Analisis Perekonomian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
	4. Analisis Peraturan Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peraturan investasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
	5. Analisis Pembinaan Kelembagaan Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan kelembagaan investasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal

6. Analis Investasi dan Permodalan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi dan permodalan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
7. Pengawas Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penanaman modal
8. Pengelola Kerjasama dan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kerjasama dan investasi di bidang penanaman modal
9. Pengelola Data Layanan Publik dan Hubungan Investor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data layanan publik dan hubungan investor di bidang penanaman modal
10. Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan pengembangan perekonomian di bidang penanaman modal
11. Pengelola Kerjasama Penanaman Modal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kerjasama penanaman modal di bidang penanaman modal
12. Pengelola Data Pengembangan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan investasi di bidang penanaman modal

	13. Pengelola Pemetaan Sumber Daya Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan sumber daya investasi di bidang penanaman modal
n	1. Analis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Pendidikan/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
	2. Analis Informasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
	3. Analis Kurikulum Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kurikulum dan pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
	4. Analis Kurikulum dan Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kurikulum dan pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
	5. Analis Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

6. Pembina Karakter	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembinaan, pengarahan, pembimbingan, pendampingan, peneladanan dan penilaian atau evaluasi terhadap siswa
7. Penyusun Data Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data peserta didik
8. Penyusun Program Kreativitas dan Inovasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program kreativitas dan inovasi
9. Pengelola Kurikulum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum di bidang pendidikan
10. Pengelola Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian dan pengembangan kebudayaan
11. Pengelola Program Sertifikasi Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program sertifikasi pendidik di bidang pendidikan
12. Pengelola Program dan Evaluasi Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program dan evaluasi pengembangan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
13. Pranata Jasmani dan Mental	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang jasmani dan mental

	14. Pengelola Data Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data tenaga kependidikan di bidang pendidikan
	15. Pengelola Database Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan database pendidikan di bidang pendidikan
lian t dan Berencana	1. Analis Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
	2. Analis Pembinaan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
	3. Analis Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
	4. Analis Kesejahteraan Rakyat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

5. Analisis Ketahanan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
6. Penyusun Bahan Ketahanan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan ketahanan keluarga
7. Penyusun Pencatatan dan Pelaporan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pencatatan dan Pelaporan data kependudukan dan keluarga berencana
8. Pemeriksa Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kependudukan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
9. Penyusun Sarana Program Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan sarana program keluarga berencana
10. Penyusun Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kependudukan dan keluarga berencana
11. Penyusun Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan kesertaan keluarga berencana
12. Penyusun Bahan Kesejahteraan Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesejahteraan keluarga

13. Penyusun Bahan Pembinaan Penyuluh Keluarga	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Sosiologi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan pembinaan penyuluh keluarga berencana
14. Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bina kesejahteraan keluarga
15. Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga
16. Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
17. Pengelola Layanan Keluarga Berencana, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/ Psikologi/ Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan keluarga berencana, bina keluarga remaja dan bina keluarga lansia
18. Pengelola Mutasi Penduduk	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan mutasi penduduk
19. Pengadministrasi Kependudukan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
20. Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak

	21. Pengadministrasi Perkawinan dan Pencatatan Pernikahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian perkawinan dan pencatatan pernikahan
gan	1. Analis Perdagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan
	2. Penyusun Perkembangan Harga dan Pengkajian Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan perkembangan harga dan pengkajian pasar
	3. Penyusun Rencana Uji Terap Teknik Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana uji terap teknik pemasaran
	4. Penyusun Rencana Jaringan Distribusi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana jaringan distribusi
	5. Penyusun Rencana Pelayanan Usaha Besar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pelayanan usaha besar
	6. Penyusun Rencana Pemantauan dan Evaluasi Impor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pemantauan dan evaluasi impor
	7. Pengawas Usaha Operasi Produksi dan Pemasaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan usaha operasi produksi dan pemasaran
	8. Pengelola Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemasaran

	9. Pengelola Distribusi dan Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi dan pemasaran
	10. Pengelola Ekspor Hasil Usaha Industri dan Usaha Perdagangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ekspor hasil usaha industri dan usaha perdagangan
	11. Pengelola Mutu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan mutu di bidang perdagangan
gan	1. Penyurvei Dampak Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan survei penanganan dampak transportasi darat di bidang transportasi
	2. Penelaah Audit Keselamatan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan jalan
	3. Penyusun Rekayasa Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rekayasa lalu lintas
	4. Teknisi Survei Jaringan Transportasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan transportasi
	5. Pengelola Pengujian Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengujian kendaraan
	6. Pengelola Perizinan Angkutan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan angkutan jalan
	7. Operator Terminal	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan ketertiban lalu lintas daerah pengawasan terminal dan penyelenggaraan terminal

	8. Penagih Retribusi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penagihan pajak daerah, khususnya pajak mineral bukan logam, batuan, pajak hiburan dan pajak restoran.
	9. Pengadministrasi Karcis	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian karcis
rian	1. Analis Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
	2. Analis Data Sertifikasi Industri Kimia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industry kimia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
	3. Analis Data Sertifikasi Industri Elektronika	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industry elektronika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
	4. Analis Data Sertifikasi Industri Pangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data sertifikasi industry pangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
	5. Analis Dunia Usaha	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dunia usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

	6. Analis Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Logam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan inspeksi bahan dan barang teknik logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
	7. Analis Pengawasan Mutu Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengawasan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
	8. Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan metrologi dan perlindungan konsumen di bidang industri
	9. Pengelola Limbah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
kaan	1. Pengawas Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perpustakaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang perpustakaan
	2. Penyuluh Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpustakaan
	3. Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kehumasan dan perpustakaan di bidang perpustakaan
	4. Pengelola Bahan Pustaka	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pustaka di bidang perpustakaan
n	1. Operator Sandi dan Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi

in	1. Analisis Wawasan Kebangsaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Teknologi Informasi/ Sosial dan Politik/ Kriminologi/Ketahanan Nasional/ Hubungan Internasional/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wawasan kebangsaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
	2. Analisis Ideologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Informatika/ Sistem Informasi/Teknologi Informasi/ Sosial dan Politik/ Kriminologi/ Ketahanan Nasional/ Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ideologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan terorisme
in	1. Analisis Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/ Planologi/ Ekonomi/ Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Sosiologi/ Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
	2. Analisis Toponimi dan Data Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi/ Pemerintahan/ Pertanahan/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi/ Pemetaan/ Statistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan toponimi dan data wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan

3. Teknisi Pemetaan dan Penggambaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, pemetaan, dan penggambaran berdasarkan objek kerja
4. Pengolah Data Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pengukuran dan pemetaan
5. Pengelola Data Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Tanah/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data fasilitasi penyelesaian permasalahan pertanahan
1. Analis Lahan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Perencanaan Wilayah dan Kota/ Studi Pembangunan/ Sosial Ekonomi Pertanian/ Ekonomi Pertanian/ Sosiologi Pedesaan/ Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lahan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
2. Analis Pembiayaan Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/ Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
3. Analis Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi dalam Tanaman/ Teknik Mesin/ Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

4. Analisis Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alokasi usaha penangkapan ikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
5. Analisis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agrobisnis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Agribisnis/ Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/ Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan usaha pertanian dan agrobisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
6. Analisis Informasi Pasar Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Sistem Teknik Infomatika/ Ekonomi Pertanian/ Pemasaran/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pasar hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
7. Analisis Kapasitas Penyuluh	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas penyuluh di bidang pertanian
8. Analisis Proses Akreditasi Lembaga Sertifikasi Produk, Personel, Halal, Pangan Organik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian/ Agama Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan di bidang proses akreditasi lembaga sertifikasi produk, lembaga sertifikasi personel, lembaga sertifikasi halal, lembaga sertifikasi pangan organik

9. Analis Laboratorium Tumbuhan dan Sarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang BioTeknologi Pertanian dan Perkebunan/ Hama dan Penyakit Tanaman/ Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laboratorium tumbuhan dan sarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
10. Analis Metode Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan metode penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
11. Analis Program Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
12. Analis Pakan Ternak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Nutrisi dan Makanan Ternak/ Produksi Ternak/ Budidaya Ternak/ Produksi dan Teknologi Pakan Ternak atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pakan ternak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
13. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit hewan di bidang peternakan
14. Pengelola Penganekaragaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penganekaragaman pangan di bidang pertanian
15. Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian

	16. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian
	17. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Tanaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya dan pengembangan tanaman pangan di bidang pertanian
	18. Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan tanaman pangan di bidang pertanian
in Rakyat san an	1. Analis Konservasi Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi kawasan
	2. Analis Penataan Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang penataan kawasan
	3. Analis Pembukaan Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang pembukaan lahan

4. Analisis Persiapan Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang persiapan lahan
5. Analisis Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Teknik Pengairan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
6. Analisis Prasarana Perkotaan dan Pedesaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sipil/ Arsitek/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana kota dan pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
7. Penyusun Rencana Pemanfaatan Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pemanfaatan kawasan
8. Penyusun Rencana Konservasi Kawasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Teknik Lingkungan/ Teknik Kelautan dan Kelautan/ Studi Pembangunan/ Ekonomi Pembangunan/ Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana konservasi kawasan

	9. Pengelola Perumahan dan Permukiman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman
	1. Analis Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
	2. Analis Pelayanan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
	3. Analis Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
	4. Analis Kerusakan Fisik dan Bangunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
	5. Pranata Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang Bencana
	6. Pengelola Data Bantuan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data bantuan sosial

7. Pengelola Rencana Sosial dan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana sosial dan kesehatan
8. Pengelola Perlindungan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan sosial
9. Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia
10. Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan lembaga sosial
11. Pengelola Bimbingan dan Konseling	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling
12. Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan sosial dan hibah
13. Pengelola Kesejahteraan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesejahteraan sosial
14. Pengelola Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Logistik	Melakukan kegiatan pengelolaan logistik di bidang penanggulangan bencana

	15. Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian rehabilitasi masalah sosial
	16. Pengadministrasi Anak Terlantar	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian anak terlantar
	1. Pengelola Data Statistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang statistik
erja	1. Analis Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
	2. Analis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Psikologi Masyarakat/ Studi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Sosiologi/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
	3. Analis Bahan Pengembangan Informasi Pasar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/ TI/ Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan informasi pasar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

4. Analisis Bahan Regulasi Sertifikasi, Advokasi dan Sertifikasi Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Pendidikan/ Hukum/ Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan regulasi sertifikasi, advokasi, dan sertifikasi kompetensi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
5. Analisis Perlindungan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosiologi/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan dan pemberdayaan tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
6. Analisis Bahan Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
7. Analisis Bahan Persyaratan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial Politik/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan persyaratan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
8. Analisis Bahan Pengupahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial Politik/ Budaya/ Komunikasi/ Ekonomi/ Psikologi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
9. Analisis Bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial Politik/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan jaminan sosial tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
10. Analisis Bahan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial Politik/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial dalam

		Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
	11. Analis Bahan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial Politik/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja
	12. Penyuluh Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanaman/ Hewani/ Kesehatan (kecuali Psikologi)/ Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang tenaga kerja
	13. Konselor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Hukum/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemulihan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana agar korban bencana dapat kembali beraktivitas normal
	14. Pengolah Bahan Perencanaan Tenaga Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan perencanaan di bidang tenaga kerja
	15. Pengelola Bahan Pelatihan dan Produktivitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/ TI/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelatihan dan produktivitas di bidang tenaga kerja
	16. Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial Politik/ TI/ Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja
asi	1. Analis Kawasan Transmigrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Kebijakan Publik/ Ketahanan Nasional/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kawasan transmigrasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transmigrasi

2. Pengawas Ketrasmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi/ Manajemen/ Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan ketrasmigrasian
3. Penyuluh Transmigrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan/ Kesejahteraan Sosial/ Kebijakan Publik/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang transmigrasi
4. Penyuluh Kawasan Transmigrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanaman/ Kependudukan/ Kesejahteraan Sosial/ Kebijakan Publik/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan kawasan transmigrasi
5. Pengelola Ketrasmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi/ Manajemen/ Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketrasmigrasian
1. Analis Berkas Sengketa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang berkas sengketa

