



**BUPATI PAKPAK BHARAT  
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT  
NOMOR 33 TAHUN 2017**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pasal 14 huruf c Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah perlu ditetapkan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;
- b. bahwa Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud huruf a menjadi pedoman pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
  6. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 40);
  7. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Kabupaten Pakpak Bharat (Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 13);
  8. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 14);
  9. Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat tahun 2017 Nomor 3; Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 15);
  10. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kecamatan Tipe A Dan Kecamatan Tipe B Kabupaten Pakpak Bharat (berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2017 Nomor 4; Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 16).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah yang terdiri atas unsur staf, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Pakpak Bharat, unsur pelaksana urusan pemerintahan, unsur pengawas penyelenggara pemerintahan daerah, unsur penunjang urusan pemerintahan dan kecamatan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi pemerintah.
7. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Ikhtisar Jabatan atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugastugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
9. Uraian Tugas adalah suatu paparan tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
10. Rumpun jabatan adalah sekelompok jabatan yang terdiri dari pegawai yang memiliki karakteristik sama atau tugas yang sejenis.

**BAB II**  
**JABATAN PELAKSANA**  
**Pasal 2**

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

**Pasal 3**

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

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. penentuan pangkat dan jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;

- e. penilaian kinerja;
- f. pengajian dan tunjangan; dan
- g. pemberhentian.

#### **Pasal 4**

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini :

- a. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Staf sebagaimana tercantum dalam lampiran I;
- b. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Pelayanan Administrasi dan Pemberian Dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Pakpak Bharat sebagaimana tercantum dalam lampiran II;
- c. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran III;
- d. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Pengawas Penyelenggara Pemerintahan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran IV;
- e. Jabatan Pelaksana Pada Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran V;
- f. Jabatan Pelaksana Pada Kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran VI;
- g. Jabatan Pelaksana Pada Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII.

#### **Pasal 5**

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

### **BAB III**

#### **PENGANGKATAN DAN PEMINDAHAN**

#### **Pasal 6**

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

### **Pasal 7**

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

### **Pasal 8**

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

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 9**

- 1) Semua nomenklatur jabatan fungsional umum yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, harus dibaca dan diartikan sebagai nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- 2) Semua nomenklatur jabatan fungsional umum yang sudah ada dan sudah ditetapkan kelas jabatannya 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.

### **Pasal 10**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salak  
pada tanggal 23 Mei 2017  
**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**

Diundangkan di Salak  
pada tanggal 24 Mei 2017  
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,**

ttd

**SAHAT BANUREA**



**BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2017 NOMOR 33**

Lampiran I Peraturan Bupati Pakpak Bharat

Nomor : 33 Tahun 2017

Tanggal : 24 Mei 2017

Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

## **JABATAN PELAKSANA PADA UNSUR STAF**

### **SEKRETARIAT DAERAH**

#### **A. BAGIAN PEMERINTAHAN**

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

#### **B. BAGIAN HUKUM**

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

#### **C. BAGIAN ORGANISASI**

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

#### **D. BAGIAN UMUM**

- a) SUBBAG KEUANGAN, PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN:
  - 1. PENGELOLA KEGIATAN;
  - 2. PENGELOLA DATA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA;
  - 3. PENGELOLA PERJALANAN DINAS;
  - 4. PENGELOLA DAFTAR GAJI;
  - 5. PENGELOLA KEUANGAN;
  - 6. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  - 7. PENGADMINISTRASI PENERIMAAN;
  - 8. BENDAHARA;



9. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN DAN RETRIBUSI DAERAH;
  10. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN;
  11. PENYUSUN PROGRAM KERJA EVALUASI DAN PELAPORAN;
  12. PENYUSUN EVALUASI DAN PELAPORAN.
- b) SUBBAG ADMINISTRASI UMUM, KEPEGAWAIAN DAN PERLENGKAPAN :
1. PENGAWAS BARANG BEREDAR DAN JASA;
  2. PENELAAH KEBIJAKAN BARANG DAN JASA;
  3. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  4. PENGADMINISTRASI SURAT;
  5. PENGADMINISTRASI UMUM;
  6. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
  7. PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA.
- c) SUBBAG PROTOKOLER DAN RUMAH TANGGA :
1. PETUGAS PROTOKOL;
  2. PRANATA ACARA;
  3. SEKRETARIS;
  4. AJUDAN;
  5. PENGELOLA KENDARAAN;
  6. TEKNISI LISTRIK DAN JARINGAN;
  7. PRANATA TAMAN;
  8. PRAMU BAKTI;
  9. TEKNISI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA;
  10. PENGEMUDI;
  11. PENGELOLA ASRAMA.

#### **E. BAGIAN HUMAS**

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

#### **F. BAGIAN PEMBANGUNAN, PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

- a) SUBBAG PENGADAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN :
1. PENGELOLA PENGENDALIAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN;
  2. PENGADMINISTRASI SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PEMBANGUNAN;
  3. ANALIS PROGRAM PEMBANGUNAN.
- b) SUBBAG PENGEMBANGAN EKONOMI DAERAH :
1. PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN;
  2. ANALIS PEREKONOMIAN;

3. PENGELOLA DATA.
- c) SUBBAG PENGENDALIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT :
  1. ANALIS KESEJAHTERAAN RAKYAT;
  2. PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN KESEJAHTERAAN RAKYAT;
  3. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  4. PENGELOLA DATA.



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**



Lampiran II Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
 Nomor : 33 Tahun 2017  
 Tanggal : 24 Mei 2017  
 Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
 Pemerintah Kabupaten Pakpak  
 Bharat.

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

**SEKRETARIAT DPRD**

**A. BAGIAN UMUM**

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

**B. BAGIAN PERSIDANGAN**

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

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

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



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**

Lampiran III Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
 Nomor : 33 Tahun 2017  
 Tanggal : 24 Mei 2017  
 Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
 Pemerintah Kabupaten Pakpak  
 Bharat.

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

### **1. DINAS PENDIDIKAN**

#### **A. SEKRETARIAT**

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

#### **B. BIDANG PENDIDIKAN FORMAL**

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

#### **C. BIDANG PENDIDIKAN NON FORMAL**

- a) SEKSI PENBINAAN KEPEMUDAAN, KEOLAHRAGAAN DAN ATLET :
  - 1. ANALIS KEOLAHRAGAAN;
  - 2. ANALIS KEPEMUDAAN;
  - 3. PENYULUH KEPEMUDAAN.
- b) SEKSI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD) DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT :
  - 1. ANALIS PENGEMBANGAN SDM PAUD;
  - 2. PENYUSUN PROGRAM PENGEMBANGAN PAUD;
  - 3. PENGELOLA KELEMBAGAAN PAUD.
- c) SEKSI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN NON FORMAL :
  - 1. ANALIS SARANA PAUD;
  - 2. PENGELOLA SARPRAS PAUD;
  - 3. PERANCANG SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN.

## **2. DINAS KESEHATAN**

### **A. SEKRETARIAT**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **A. SEKRETARIAT**

- a) SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
  1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN DAN RETRIBUSI DAERAH;
  4. PENGELOLA GAJI;

5. BENDAHARA;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b) SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.
- B. BIDANG BINA MARGA**
- a) SEKSI PEMBANGUNAN JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN :
1. PENGAWAS JALAN DAN JEMBATAN;
  2. ANALIS JALAN JEMBATAN;
  3. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN DAN JEMBATAN;
  4. PEMERIKSA JALAN DAN JEMBATAN.
- b) SEKSI PEMELIHARAAN JARINGAN JALAN DAN JEMBATAN :
1. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN JEMBATAN;
  2. PENGELOLA PEMBANGUNAN DAN PENINGKATAN JALAN;
  3. ANALIS SISTEM JARINGAN JALAN JEMBATAN;
  4. PENGELOLA PEMELIHARAAN JALAN;
  5. PEMELIHARA JALAN.
- c) SEKSI PERALATAN, PENGUJIAN JALAN DAN JEMBATAN :
1. PENGAWAS PENGOPERASIAN ALAT BERAT;
  2. OPERATOR ALAT BERAT;
  3. TEKNISI PERALATAN DAN MESIN;
  4. PENGELOLA FASILITAS PENGUJIAN PEMERIKSA DAN PERAWATAN.
- C. BIDANG PERTANAHAN DAN TATA RUANG**
- a) SEKSI PERTANAHAN :
1. PENGELOLA PERTANAHAN;
  2. ANALIS SISTEM DAN JARINGAN PERTANAHAN;
  3. ANALIS PENGATURAN DAN PENGADAAN TANAH.
- b) SEKSI PENATAAN, PEMANFAATAN DAN PENGENDALIAN TATA RUANG KOTA/PERDESAAN :
1. PENGELOLA TATA RUANG;
  2. PENGAWAS TATA RUANG;
  3. PENYUSUN RENCANA TATA RUANG;
  4. PENGELOLA TATA RUANG DAN TATA GUNA BANGUNAN.
- c) SEKSI PENGEMBANGAN KAWASAN EKONOMI TERPADU KOTA/PERDESAAN :
1. ANALIS PENATAGUNA TANAH DAN KAWASAN TERTENTU;
  2. ANALIS PENATAAN KAWASAN;
  3. PENYUSUN RENCANA PEMANFAATAN KAWASAN.
- D. BIDANG PENGAIRAN**
- a) SEKSI PEMBANGUNAN, PEMELIHARAAN DAN REHABILITASI SUMBER DAYA AIR :
1. PENGELOLA SUMBER DAYA AIR;
  2. PENGELOLA PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI;
  3. PENGELOLA IRIGASI;
  4. PENGELOLA TEKNIS SURVEY JARINGAN PRASARANA DAN PELAYANAN.
- b) SEKSI OPERASI DAN BINA MANFAAT SUMBER DAYA AIR :
1. ANALIS SUMBER DAYA AIR;
  2. PENGOLAH PENGELOLA SUMBER DAYA AIR;
  3. JURU OPERASI DAN PEMELIHARA SUMBER DAYA AIR;
  4. PENGOLAH SARANA DAN PRASARANA PENGAIRAN;

5. PETUGAS OPERASI DAN PEMELIHARAAN SUMBER DAYA AIR.

E. BIDANG PERHUBUNGAN

- a) SEKSI LLAJ DAN KESELAMATAN LALU LINTAS :
  - 1. PENGELOLA REKAYASA LALU LINTAS;
  - 2. PENGADMINISTRASI LLAJ;
  - 3. PEMELIHARA KENDARAAN;
  - 4. PENYUSUN REKAYASA LALU LINTAS;
  - 5. ANALIS LALU LINTAS.
- b) SEKSI TERMINAL, PERPARKIRAN DAN UJI KENDARAAN KIR :
  - 1. PENGAWAS PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR;
  - 2. PENGADMINISTRASI KARCIS;
  - 3. OPERATOR TERMINAL;
  - 4. PENAGIH RERTRIBUSI;
  - 5. PENGELOLA RETRIBUSI TERMINAL.

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

A. SEKRETARIAT

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

B. BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

- a) SEKSI PENATAAN PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN :
  - 1. ANALIS PENATAAN KAWASAN;
  - 2. ANALIS PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR;
  - 3. PENGADMINISTRASI SISTEM INFORMASI PENGENDALIAN PEMBANGUNAN;
  - 4. PENATA BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN;
  - 5. PENATA PENYEHATAN LINGKUNGAN PERMUKIMAN;
  - 6. PENGADMINISTRASI IMB GEDUNG IMB DAN BANGUNAN.
- b) SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMELIHARAAN JARINGAN AIR BERSIH :
  - 1. ANALIS BANGUNAN GEDUNG DAN PERMUKIMAN;
  - 2. PENELAAH PENYEHATAN LINGKUNGAN PERUMAHAN;
  - 3. PENELAAH BANGUNAN GEDUNG DAN PERUMAHAN;
  - 4. ANALIS POTENSI AIR PERMUKIMAN.

C. BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

- a) SEKSI ANALISA DAMPAK LINGKUNGAN :
  - 1. ANALIS KONSERVASI AIR DAN LINGKUNGAN HIDUP;
  - 2. ANALIS LINGKUNGAN HIDUP;
  - 3. PENGELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN.
- b) SEKSI PENATAAN DAN PENGEMBANGAN LINGKUNGAN HIDUP :
  - 1. PENYUSUN PROGRAM PENGAWASAN PRASARANA WILAYAH DAN LINGKUNGAN HIDUP;
  - 2. PENGELOLA INFORMASI LINGKUNGAN;
  - 3. PENGELOLA PERTAMBANGAN ENERGI DAN LINGKUNGAN HIDUP.

D. BIDANG PERTAMANAN DAN KEBERSIHAN

- a) SEKSI PERTAMANAN :
  - 1. PENGAWAS LAPANGAN PETUGAS PERTAMANAN;



2. PRANATA TAMAN;
  3. PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA TAMAN.
- b) SEKSI KEBERSIHAN :
1. PENGAWAS LAPANGAN PETUGAS KEBERSIHAN JALAN, AIR DAN SELOKAN;
  2. PETUGAS LAPANGAN PETUGAS KEBERSIHAN TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR;
  3. PENGAWAS LAPANGAN ANGKUTAN SAMPAH;
  4. PENGELOLA SAMPAH.

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

### **A. SEKRETARIAT**

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

### **B. BIDANG PERKEBUNAN, PETERNAKAN DAN PERIKANAN**

- a) SEKSI PERKEBUNAN :
1. ANALIS PENGELOLA DATA KOMODITAS PERKEBUNAN;
  2. PENGAWAS MUTU HASIL PERKEBUNAN;
  3. PENGELOLA ORGANISME PENGGANGGU TANAMAN;
  4. PENGELOLA KEBUN KOPI PERKEBUNAN;
  5. PENGELOLA TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN.
- b) SEKSI PETERNAKAN :
1. PENYUSUNAN TEKNIS USAHA BUDIDAYA;
  2. PENGAWAS PENYAKIT DAN PENGENDALI PENYELAMAT HEWAN;
  3. PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK KECIL & UNGGAS;
  4. PENGELOLA BUDI DAYA PENGEMBANG TERNAK;
  5. PENGAWAS MUTU PAKAN DAN PRODUKSI BIBIT TERNAK BESAR;
  6. PERAWAT TERNAK.
- c) SEKSI PERIKANAN :
1. ANALIS BUDI DAYA PERIKANAN;
  2. PENGELOLA STATISTIK PERIKANAN;
  3. ANALIS BENIH;
  4. PENGAWAS PENYAKIT DAN PENGENDALI PENYAKIT IKAN;
  5. PENGELOLA PENGEMBANGAN BUDI DAYA DAN PEMASARAN PERIKANAN.

### **C. BIDANG KETAHANAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

- a) SEKSI KETAHANAN PANGAN :
1. ANALIS INFORMASI HASIL PERTANIAN;
  2. PENYULUH PANGAN;
  3. ANALIS INFORMASI PASAR HASIL PERTANIAN.
- b) SEKSI PENGEMBANGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA :
1. PENATA DOKUMEN HASIL PRODUKSI;
  2. ANALIS PROGRAM/KEGIATAN PEMBANGUNAN PERTANIAN;
  3. PENGAWAS HARGA PANGAN;
  4. PEMERIKSA PENGOLAHAN LAHAN PERTANIAN DAN AIR IRIGASI;

5. PENGELOLA TANAMAN PANGAN DAN HOLTIKULTURA.

D. BIDANG PENYULUHAN

- a) SEKSI PENYULUHAN PERTANIAN DAN PERIKANAN :
  - 1. ANALIS PROGRAM PENYULUHAN;
  - 2. PENGELOLA PROGRAM PENYULUHAN;
  - 3. PENGELOLA ADMINISTRASI SISTEM INFORMASI PENYULUHAN PERTANIAN;
- b) SEKSI KELEMBAGAAN PENYULUH DAN PETANI :
  - 1. PENGELOLA DATA BASE KELEMBAGAAN PETANI;
  - 2. PENGELOLA KELEMBAGAAN PENYULUH.

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

A. SEKRETARIAT

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

B. BIDANG KOPERASI DAN UMKM

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

C. BIDANG INDUSTRI DAN PERDAGANGAN

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



## 6. PENGELOLA PEMASARAN.

**7. DINAS SOSIAL**

## A. SEKRETARIAT

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

## B. BIDANG SOSIAL

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

## C. BIDANG TENAGA KERJA

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

**8. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

## A. SEKRETARIAT

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

1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

#### B. BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- a) SEKSI SARANA PRASARANA TELEKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA :
  1. TEKNISI JARINGAN INSTALASI;
  2. TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI;
  3. PENGELOLA SITUS/ WEB;
  4. PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN.
- b) SEKSI PENGELOLAAN DATA DAN ELEKTRONIK :
  1. ANALIS KONTEN MEDIA SOSIAL;
  2. PENGELOLA DATA BASE;
  3. PENGELOLA PENYELENGGARAAN MEDIA ELEKTRONIK;
  4. PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI.
- c) SEKSI PELIPUTAN, PEMBERITAAN DAN DOKUMENTASI :
  1. JURU INFORMASI DAN KOMUNIKASI;
  2. TENAGA PELIPUTAN;
  3. PENGELOLA MEDIA CENTER DAN KEMITRAAN MEDIA;
  4. ANALIS BERITA.

#### C. BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK

- a) SEKSI PERSANDIAN :
  1. ANALIS PERSANDIAN;
  2. PRANATA ALAT PERSANDIAN;
  3. PENGELOLA DATA PROSES PENYENSORAN.
- b) SEKSI STATISTIK :
  1. PRANATA POTOGRAFI;
  2. PENGELOLA DATA STATISTIK;
  3. ANALIS STATISTIK.

### 9. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

#### A. SEKRETARIAT

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

#### B. BIDANG PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

- a) SEKSI PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK :
  1. PENGELOLA MUTASI PENDUDUK;
  2. PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN;
  3. PENYUSUN PENCATATAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN.
- b) SEKSI PELAYANAN PENCATATAN SIPIL :
  1. PENGADMINISTRASI AKTA KELAHIRAN DAN KEMATIAN;
  2. PENGADMINISTRASI AKTA PERKAWINAN, PERCERAIAN, PENGAKUAN, PENGANGKATAN DAN PENGESAHAN ANAK;
  3. ANALIS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.
- c) SEKSI PENDOKUMENTASIAN DOKUMEN PENDUDUK :
  1. PENGAWAS KEPENDUDUKAN;

2. PENYUSUN PENCATATAN DAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN;
3. PENGELOLA DOKUMENTASI;
4. PENGELOLA SISTEM INFORMASI.

C. BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

- a) SEKSI INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN :
  1. PENGELOLA SISTEM INFORMASI KEPENDUDUKAN;
  2. PENGELOLA DATA BASE;
  3. PENGADMINISTRASI KEPENDUDUKAN.
- b) SEKSI PENGELOLAAN DAN PENYAJIAN DATA :
  1. PENGADMINISTRASI DATA PENYAJIAN DAN PUBLIKASI;
  2. PENYUSUN PENCATATAN DAN PELAPORAN DATA KEPENDUDUKAN;
  3. ANALIS DATA DAN INFORMASI.
- c) SEKSI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN :
  1. PENYULUH KEMASYARAKATAN;
  2. ANALIS PROGRAM PENYULUHAN;
  3. PENGELOLA DATA KREATIVITAS DAN INOVASI.

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

A. SEKRETARIAT

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

B. BIDANG PENANAMAN MODAL

- a) SEKSI KERJASAMA DAN PENANAMAN MODAL :
  1. ANALIS PENANAMAN MODAL;
  2. PENGELOLA DATA LAYANAN PUBLIK DAN HUBUNGAN INSVESTOR;
  3. ANALIS IKLIM USAHA DAN KERJASAMA.
- b) SEKSI KEBIJAKAN DAN PROMOSI :
  1. PENGAWAS PENANAMAN MODAL;
  2. ANALIS PENGEMBANGAN POTENSI DAERAH;
  3. PENGELOLA PEMETAAN SUMBER DAYA INVESTASI.

C. BIDANG PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

- a) SEKSI PELAYANAN DAN PENETAPAN :
  1. ANALIS PERIZINAN;
  2. ANALIS DOKUMEN PERIZINAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERIZINAN.
- b) SEKSI MONITORING, EVALUASI DAN PENYULUHAN :
  1. PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN;
  2. PENGELOLA MONITORING DAN EVALUASI;
  3. PENGELOLA KERJASAMA DAN INVESTASI.

D. BIDANG PENGENDALIAN DATA DAN INFORMASI

- a) SEKSI DATA DAN INFORMASI :
  1. PENGOLAH DATA PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI;
  2. PENGELOLA SIM PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU;

3. PENGELOLA DATA LAYANAN PUBLIK DAN HUBUNGAN INVESTOR.
- b) SEKSI PENGADUAN DAN PENGENDALIAN :
  1. ANALIS HASIL PENGAWASAN DAN PENGADUAN MASYARAKAT;
  2. ANALIS INVESTIGASI INTERNAL;
  3. PENGELOLA DATA LAPORAN DAN PENGADUAAAN.

## **11. DINAS PARIWISATA**

### **A. SEKRETARIAT**

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

### **B. BIDANG PARIWISATA**

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

### **C. BIDANG KEBUDAYAAN**

- a) SEKSI MUSEUM DAN KEPURBAKALAN :
  1. ANALIS PENGEMBANGAN CAGAR BUDAYA DAN KOLEKSI MUSEUM;
  2. PENGELOLA MUSEUM DAN KOLEKSI BENDA SENI;
  3. PENGOLAH BAHAN KOLEKSI DAN MUSEUM;
  4. PENGEMBANG KOLEKSI MUSEUM;
  5. PENGADMINISTRASI KESENIAN DAN BUDAYA DAERAH.
- b) SEKSI BUDAYA DAN SENI :
  1. PENYUSUN PROGRAM PENULISAN SEJARAH DAN NILAI BUDAYA;
  2. PENGELOLA DATA KEKAYAAN BUDAYA;
  3. PENYUSUN PROGRAM PEMBINAAN UPACARA ADAT;
  4. PENYUSUN PROGRAM PEMBINAAN SENI PERTUNJUKAN TRADISIONAL;
  5. ANALIS KESENIAN DAN BUDAYA DAERAH;
  6. ANALIS APRESIASI KARYA SENI;
  7. PENGELOLA DATA PROGRAM PENINGKATAN PENTRAS SENI BUDAYA.

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

### **A. SEKRETARIAT**

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

4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN DAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b) SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.
- B. BIDANG PEMERINTAHAN DESA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
- a) SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA :
1. ANALIS PENGEMBANGAN EKONOMI PEDESAAN;
  2. ANALIS PRASARANA KOTA DAN PEDESAAN;
  3. PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN;
  4. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT;
  5. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN.
- b) SEKSI PEMERINTAHAN DESA :
1. PENGELOLA KEBUDAYAAN DESA DAN ADMINISTRASI DESA;
  2. PENGELOLA KEUANGAN DAN ADMINISTRASI DESA;
  3. PENGELOLA TUNJANGAN PENDAPATAN APARAT PEMERINTAHAN DESA.
- C. BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
- a) SEKSI PERLINDUNGAN ANAK :
1. PENGAWAS PEREMPUAN DAN ANAK;
  2. PENYULUH PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN ANAK;
  3. PENGADMINISTRASI PENGANGKATAN DAN PENGAKUAN ANAK.
- b) SEKSI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN :
1. PENGELOLA PENGARUSUTAMAAN GENDER;
  2. ANALIS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK;
  3. PENGELOLA PEMBERDAYAAN PERLINDUNGAN ANAK.
- D. BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
- a) SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK :
1. ANALIS KESEJAHTERAAN KELUARGA;
  2. PEMERIKSA KEPENDUDUKAN;
  3. ANALIS KETAHANAN PANGAN.
- b) SEKSI PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA :
1. ANALIS PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA;
  2. ANALIS PENYULUH KELUARGA BERENCANA;
  3. ANALIS SARANA PROGRAM KELUARGA BERENCANA;
  4. PENYULUH LAPANGAN KELUARGA BERENCANA.

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

#### **A. SEKRETARIAT**

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



1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.
- B. BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PERATURAN DAERAH
- a) SEKSI PEMBINAAN, PENYULUHAN DAN PENGAWASAN :
    1. PENGELOLA PENYELESAIAN HASIL PENGAWASAN;
    2. ANALIS MATERI PENYULUHAN;
    3. ANALIS PROGRAM PENYULUHAN;
    4. PENYULUH PENANGANAN MASALAH SOSIAL;
    5. ANALIS PENYULUH DAN LAYANA INFORMASI.
  - b) SEKSI PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN :
    1. PENGELOLA DATA ADMINISTRASI BUKTI PERMULAAN DAN PENYIDIKAN;
    2. PENGADMINISTRASI REGISTRASI PERKARA;
    3. ANALIS PENYIDIKAN;
    4. PENGELOLA DATA PENYIDIKAN DAN BARANG HASIL PENINDAKAN.
- C. BIDANG TRANTIBUM DAN LINMAS
- a) SEKSI OPERASI DAN PENGENDALIAN TRANTIBUM DAN LINMAS :
    1. PENGELOLA DATA KEAMANAN DAN KETERTIBAN;
    2. KOMANDAN PETUGAS KEAMANAN;
    3. PRANATA PASUKAN PENGAMANAN DALAM;
    4. PENGELOLA KETERTIBAN;
    5. PETUGAS KEAMANAN.
  - b) SEKSI KERJASAMA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT :
    1. ANALIS PROGRAM KERJA SAMA LEMBAGA MASYARAKAT;
    2. PENYULUH KEAMANAN MASYARAKATAN;
    3. PRANATA PERLINDUNGAN MASYARAKAT.
- D. BIDANG PENANGGULANGAN KEBAKARAN
- a) SEKSI PEMADAM KEBAKARAN :
    1. ANALIS SAR;
    2. PRANATA PEMADAM KEBAKARAN;
    3. PENGEMUDI MOBIL PEMADAM KEBAKARAN;
    4. ANALIS KEBAKARAN.
  - b) SEKSI PENCEGAHAN DAN PENANGANAN PASCA KEBAKARAN :
    1. PENYULUH BENCANA;
    2. PENGOLAH BAHAN PENANGGULANGAN BENCANA;
    3. PENGOLAH DATA PENCEGAHAN DAN MONITORING;
    4. PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK;
    5. KONSELOR.



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**

Lampiran IV Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 33 Tahun 2017  
Tanggal : 24 Mei 2017  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak  
Bharat.

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

**INSPEKTORAT**

**A. SEKRETARIAT**

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

- B. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I :**
1. PENGADMINISTRASI PERSURATAN.

- C. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II :**
2. PENGADMINISTRASI PERSURATAN.



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**



Lampiran V Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
 Nomor : 33 Tahun 2017  
 Tanggal : 24 Mei 2017  
 Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
 Pemerintah Kabupaten Pakpak  
 Bharat.

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

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

#### **A. SEKRETARIAT**

##### **a) SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :**

1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
3. PENGELOLA GAJI;
4. BENDAHARA;
5. PENGADMINISTRASI UMUM;
6. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
7. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.

##### **b) SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :**

1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.

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

##### **a) SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN FISIK DAN PRASARANA :**

1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.

##### **b) SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PENATAAN RUANG :**

1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.

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

##### **a) SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PEREKONOMIAN :**

1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.

##### **b) SUB BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PEMERINTAHAN, SOSIAL DAN BUDAYA :**

1. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
3. ANALIS PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN.

#### **D. BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN, PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI**

##### **a) SUB BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN FISIK DAN PRASARANA :**

1. ANALIS PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN;
2. PENGELOLA DATA PENELITIAN DASAR DAN PENGEMBANGAN ILMU;
3. PENGELOLA RENCANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

- b) SUB BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN PEMERINTAHAN, SOSIAL, BUDAYA DAN PEREKONOMIAN :
  1. ANALIS PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN;
  2. PENGELOLA DATA PENELITIAN DASAR DAN PENGEMBANGAN ILMU;
  3. PENGELOLA RENCANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.
- c) SUB BIDANG PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI :
  1. ANALIS STATISTIK;
  2. PENGELOLA DATA STATISTIK;
  3. PENGELOLA RENCANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

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

### **A. SEKRETARIAT**

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

### **B. BIDANG ANGGARAN DAN PENDAPATAN**

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

### **C. BIDANG AKUNTANSI**

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

## 3. PENGELOLA PEMBINAAN BANTUAN.

## D. BIDANG ASET

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

**3. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

## A. SEKRETARIAT

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

## B. BIDANG PENGADAAN, MUTASI, PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

- a) SUBBID PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PNS :
  - 1. PENGELOLA KEPEGAWAIAN;
  - 2. PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI.
- b) SUBBID MUTASI, PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN PNS :
  - 1. PENYUSUN RENCANA MUTASI;
  - 2. ANALIS KESEJAHTERAAN SDM APARATUR;
  - 3. PENGELOLA KEPEGAWAIAN;
  - 4. ANALIS PENEGAKAN INTEGRITAS DAN DISIPLIN SDM APARATUR;

## C. BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

- a) SUBBID PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENJENJANGAN :
  - 1. PERANCANG DIKLAT;
  - 2. PRANATA DIKLAT;
  - 3. PRANATA SISTEM INFORMASI DIKLAT APARATUR;
  - 4. PRANATA SARANA DAN PRASARANA DIKLAT.
- b) SUBBID PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS DAN FUNGSIONAL :
  - 1. PENGELOLA PENYELENGGARA DIKLAT;
  - 2. ANALIS DIKLAT;
  - 3. PENGADMINISTRASI PELATIHAN;

**4. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH**

## A. SEKRETARIAT

- a) SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :

1. PENGADMINISTRASI KEUANGAN;
  2. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  3. PENGELOLA GAJI;
  4. BENDAHARA;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN DAN RETRIBUSI DAERAH;
  6. PENGADMINISTRASI UMUM;
  7. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
  8. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN.
- b) SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
1. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
  2. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN;
  3. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM.
- B. BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN
- a) SUBBID PENCEGAHAN :
1. ANALIS MITIGASI BENCANA;
  2. PENYULUH BENCANA;
  3. PENELAAH BAHAN KAJIAN BENCANA.
- b) SUBBID KESIAPSIAGAAN :
1. PRANATA BENCANA;
  2. PENYELIDIK GEOLOGI;
  3. PENGOLAH DATA PENYULUHAN DAN LAYANAN INFORMASI.
- C. BIDANG PENANGANAN DARURAT DAN LOGISTIK
- a) SUBBID PENANGANAN DARURAT :
1. ANALIS BENCANA;
  2. ANALIS PENANGGULANGAN KRISIS;
  3. OPERATOR ALAT BERAT.
- b) SUBBID LOGISTIK :
1. PENYUSUN RENCANA KEBUTUHAN LOGISTIK;
  2. PEMELIHARA PERALATAN;
  3. PENGELOLA DATA.
- D. BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI
- a) SUBBID REHABILITASI :
1. PENYUSUN RENCANA REHABILITASI;
  2. ANALIS RESOSIALISASI DAN REHABILITASI;
  3. ANALIS REHABILITASI MASALAH SOSIAL.
- b) SUBBID REKONSTRUKSI :
1. PENELAAH BAHAN KAJIAN BENCANA ALAM;
  2. PENELAAH MUTU KONSTRUKSI;
  3. PENGELOLA PENATAAN SARANA DAN PRASARANA.



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**

Lampiran VI Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
 Nomor : 33 Tahun 2017  
 Tanggal : 24 Mei 2017  
 Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
 Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
 Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

### **JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN**

- A. SEKRETARIAT
- a) SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEPEGAWAIAN :
1. ANALIS TATA USAHA;
  2. PENGADMINISTRASI UMUM;
  3. PENGELOLA DATA;
  4. PENGELOLA GAJI;
  5. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
  6. PENGELOLA PENERIMAAN DAN RETRIBUSI DAERAH;
  7. BENDAHARA.
- b) SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN :
1. ANALIS MONEV DAN PELAPORAN;
  2. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM;
  3. PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN.
- B. SEKSI TATA PEMERINTAHAN :
1. PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM;
  2. PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN;
  3. PENGELOLA MONEV PENYELENGGARAAN PEMDES.
- C. SEKSI PEMBANGUNAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA :
1. PENGELOLA PENGENDALIAN MONITORING DAN EVALUASI PEMBANGUNAN;
  2. PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN;
  3. PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DESA.
- D. SEKSI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT :
1. ANLISIS PEREKONOMIAN;
  2. PENGELOLA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PEREKONOMIAN;
  3. PENGELOLA PROGRAM DUNIA USAHA.
- E. SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM :
1. PENGELOLA DATA KEAMANAN;
  2. PENGELOLA KETERTIBAN;
  3. ANALIS PENGAWASAN MASYARAKAT.
- F. SEKSI PELAYANAN UMUM ;
1. ANALIS PELAYANAN;
  2. PENGADMINISTRASI DATA;
  3. PENGOLAH DATA PELAYANAN.



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**

Lampiran VII Peraturan Bupati Pakpak Bharat  
Nomor : 33 Tahun 2017  
Tanggal : 24 Mei 2017  
Tentang : Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi  
Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan  
Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

**JABATAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**

1. PENGADMINISTRASI PERSURATAN;
2. TEKNISI AIR;
3. PENYUSUN PROGRAM KERJA DAN LAPORAN;
4. PENGEVALUASI PROGRAM DAN KINERJA;
5. PEMELIHARA PERALATAN;
6. TEKNISI PERALATAN DAN MESIN;
7. PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN;
8. ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN;
9. BENDAHARA;
10. PENGELOLA GAJI;
11. PENGELOLA REALISASI LAPORAN PENERIMAAN DAN RETRIBUSI DAERAH;
12. PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH;
13. PENGADMINISTRASI UMUM;
14. PENGADMINISTRASI PENERIMAAN;
15. PENGELOLA PELAYANAN PENUNJANG DIAGNOSTIK DAN LOGISTIK;
16. PENYUSUN PROGRAM PERENCANAAN DIKLAT;
17. PENGELOLA SARANA KESEHATAN LINGKUNGAN;
18. PENGELOLA OBAT DAN ALAT-ALAT KESEHATAN;
19. BINATU RUMAH SAKIT;
20. PENGOLAH DATA PELAYANAN;
21. PENGOLAH DATA PEMBAYARAN JAMINAN KESEHATAN;
22. PENGADMINISTRASI REKAM MEDIS DAN INFORMASI.



**BUPATI PAKPAK BHARAT,**

ttd

**REMIGO YOLANDO BERUTU**