BUPATI KARO
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR 09 TAHUN 2020

TENTANG

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARO,

Menimbang : a. bahwa untuk pengisian jabatan pelaksana di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo diperlukan keseragaman nomenklatur jabatan pelaksana, kualifikasi pendidikan, dan tugas jabatan;

b. bahwa seiring dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka perlu dilakukan penyesuaian dengan jabatan pelaksana yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karo;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Drt Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karo Nomor 03);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Karo.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Karo.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Karo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. 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.
9. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
10. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Kualifikasi pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
16. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.

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

BAB II
KLASIFIKASI DAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Klasifikasi Jabatan
Pasal 2

(1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
(2) Klasifikasi Jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Jabatan Pelaksana
Pasal 3

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

Pasal 4

Nomenklatur Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), digunakan sebagai acuan bagi setiap Perangkat Daerah untuk:
a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
b. penentuan pangkat dan jabatan;
c. pengembangan karier;
d. mutasi;
e. pengembangan kompetensi;
f. penilaian kinerja;
g. penggajian dan tunjangan; dan
h. pemberhentian.

BAB III
PENETAPAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Penetapan Nomenklatur Jabatan Pelaksana
Pasal 5

(1) Nomenklatur Jabatan Pelaksana ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
(2) Nomenklatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Usulan Penetapan Nomenklatur Jabatan
Pasal 6

(1) Dalam hal kebutuhan organisasi, Bupati dapat menetapkan nomenklatur Jabatan Pelaksana yang diusulkan oleh Perangkat Daerah .
(2) Usulan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. perubahan/ penyempurnaan nomenklatur jabatan pelaksana; dan/atau
    b. Nomenklatur jabatan pelaksana baru.
(3) Usulan penetapan nomenklatur jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Kepada Bupati.
(4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
    a. klasifikasi jabatan
    b. nomenklatur jabatan;
    c. tugas Jabatan;
    d. uraian tugas jabatan;
    e. syarat jabatan;
    f. hasil kerja/output jabatan;
    g. kualifikasi pendidikan dan/atau profesi;
    h. kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural;
    i. kedudukan jabatan/peta jabatan; dan
    j. kelas jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan.
(5) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan peta jabatan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
(6) Usulan Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya ditetapkan oleh Bupati.

BAB IV
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 7

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

Pasal 8

(1) Pengisian jabatan pelaksana harus sesuai dengan formasi jabatan pelaksana yang ditetapkan oleh Bupati Karo.

(2) Formasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan analisis beban kerja.

BAB V
TUNJANGAN JABATAN
Pasal 7

Pejabat pelaksana diberikan tunjangan tambahan penghasilan atau dengan sebutan lain, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 8

(1) Setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan, seluruh perangkat Perangkat Daerah diwajibkan melakukan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan pelaksana sebagaimana peraturan perundang-undangan yang beraku.

(2) Jabatan Pelaksana yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku sampai dengan ditetapkan dengan jabatan pelaksana yang sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kabanjahe
pada tanggal 24 FEBRUARI 2020
BUPATI KARO,

TERKELIN BRAHMANA

Diundangkan di Kabanjahe
pada tanggal 24 FEBRUARI 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,

KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN ..2020.. NOMOR...09.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR TAHUN 2020
TANGGAL
TENTANG
NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARO

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KARO

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
1.	Kesekretariatan			
	1.1. Perencanaan	1. Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur
		2. Analis Kemitraan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemitraan
		3. Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja	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 Pelaporan akuntabilitas kinerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Manajemen Risiko	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 di bidang manajemen risiko
		5. Analis Pelaksanaan Proyek Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik/Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan proyek pemerintah
		6. 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
		7. Analis Pengelolaan Sarana Program	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 pengelolaan sarana program
		8. 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
		9. 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
		10. Analis Perencanaan dan Kerjasama	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 dan kerjasama

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		11. Analis Perencanaan Strategis	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 strategis
		12. Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan
		13. Analis Program Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
		14. 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
		15. 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
		16. Pengelola Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
		17. Pengelola Kegiatan Survei dan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika/ manajemen/ Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang survei dan perencanaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. Pengelola Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan	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 perencanaan dan pengembangan pendapatan
		19. 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
		20. 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 penelahaan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
		21. Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran
		22. Pengelola Bahan Perencanaan Program Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan perencanaan program di bidang pos dan informatika
		23. Penyusun Rencana Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan perumusan rencana program dan kegiatan di bidang pos dan informatika
		24. Penelaah Perencanaan Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi rencana penganggaran program kerja di bidang pos dan informatika
		25. Analis Perencanaan Strategis Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika/ Hukum/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan perencanaan strategis di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		26. Pengelola Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional /Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan analisis kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		27. Penyusun Bahan Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional /Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan analisis kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		28. Penelaah Kerja Sama Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional /Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi	Melakukan kegiatan penelaahan dan pengelolaan bahan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		29. Analis Kerja Sama Pos dan I`nformatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional /Bahasa/Sastra Inggris/Komunikasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kerja sama di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		30. Pengelola Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) atau sederajat bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		31. Penyusun Bahan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi / Komunikasi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		32. Penelaah Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) Akuntansi /Manajemen/ Ekonomi/ Komunikasi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		33. Analis Pelaksanaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) Akuntansi /Manajemen/ Ekonomi/ Komunikasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan dan tindak lanjut pemeriksaan anggaran pos dan informatika
		34. Penelaah Rencana Layanan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen /Sistem Informatika/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan rencana di bidang layanan pos universal
		35. Penelaah Rencana Kebijakan Layanan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen /Sistem Informatika/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan rencana kebijakan di bidang layanan pos universal
		36. Pengelola Bahan Perencanaan Layanan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Manajemen / Sistem Informatika/ Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan perencanaan di bidang layanan pos universal
		37. Pengelola Kerjasama Industri Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos / Logistik /Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos
		38. Penyusun Kerjasama Industri Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos
		39. Penelaah Kerjasama Industri Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		40. Analis Kerjasama Industri Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional /Administrasi Negara/Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan dan perjanjian di bidang kerjasama industri pos
		41. Pengelola Naskah Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi /Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi/Sosial/ Hubungan Masyarakat/ Administrasi/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan naskah dan penyusunan laporan di bidang kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		42. Penyusun Naskah Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional /Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan naskah dan pengklasifikasian data obyek kerja di bidang kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		43. Penelaah Akta Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan di bidang naskah akta kerja sama frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		44. Analis Negosiasi Kerja Sama Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-2 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kerja sama dan negosiasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		45. Pengelola Perencanaan Program dan Anggaran Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi /Manajemen/ administrasi / Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan program pos dan informatika
		46. Penyusun Rencana Program dan Anggaran Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data obyek kerja di bidang perencanaan program dan anggaran pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		47. Penelaah Perencanaan Program dan Anggaran Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang perencanaan program dan anggaran pos dan informatika
		48. Analis Perencanaan Strategis dan Anggaran Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Ekonomi/ Akuntasi/ Manajemen/Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan bidang perencanaan startegis program dan anggaran
		49. Pengelola Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Sosial	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan materi dan penyusunan laporan di bidang rencana program laboratorium pengujian
		50. Penyusun Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data objek kerja di bidang rencana program laboratorium pengujian
		51. Penelaah Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu) Ekonomi / Hukum/ Teknik/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan materi rencana di bidang program laboratorium pengujian
		52. Analis Materi Rencana Program Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ S-2 (Strata-Dua) Ekonomi / Hukum/ Teknik/ Administrasi/Sosial	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program laboratorium pengujian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	1.2. Sistem Informasi dan Dokumentasi	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. Jurnalis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial Politik/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penghimpunan, identifikasi data dan informasi, serta pendokumentasian dalam bentuk media cetak atau digital
		3. 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
		4. Pengelola Dokumen Putusan	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 putusan
		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. Pengelola Dokumentasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. 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
		8. Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
		9. Penyusun Berita dan Pendapat Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang berita dan pendapat umum
		10. Penyusun Dokumentasi Kesenian dan Perfilman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang dokumentasi kesenian dan perfilman
		11. 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
		12. Pengelola Data Sasaran Deradikalisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/ Sosial/Ekonomi/ Teknik Informatika/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengelolaan data sasaran deradikalisasi dan penyusunan laporan di bidang penanggulangan terorisme
		13. Analis Data Terorisme	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Manajemen informatika/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan data terorisme dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penanggulangan terorisme

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Pengelola Data Hubungan Keuangan Pusat dan daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/ Sosial/ Ekonomi/ Teknik Informatika/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolaan data dan penyusunan laporan di bidang keuangan pusat dan daerah
		15. Pengelola Data Tata Organisasi danTata Laksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/ Sosial/Ekonomi/ Teknik Informatika/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolaan data dan penyusunan laporan di bidang sistem dan prosedur kerja, sistem administrasi umum, dan tatalaksana pelayanan publik
		16. Pengelola Data dan Informasi Perizinan Pos	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Hubungan Masyarakat/ Komunikasi/ Sosial/ Ekonomi/ Teknik Informatika/ Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan perizinan pos
		17. Penyusun Data dan Informasi Perizinan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data dan informasi perizinan pos
		18. Penelaah Data dan Informasi Perizinan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan konsep rekomendasi di bidang perizinan pos
		19. Analis Data dan Informasi Perizinan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ administrasi Negara/Teknik Informatika/Teknik Komputer/ Teknik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi perizinan pos
		20. Pengelola Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Komunikasi/ Ekonomi/ Administasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan Informasi dan penyusunan laporan pentarifan di bidang layanan pos universal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Penyusun Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Statistik/Ekonomi /Administasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan pentarifan di bidang layanan pos universal
		22. Penelaah Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Komunikasi/ Ekonomi /Administasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi pentarifan di bidang layanan pos universal
		23. Analis Data dan Informasi Pentarifan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidangStatistik/Komunikasi/Ekonomi/Administasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi pentarifan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan pos universal
		Pengelola Data dan Informasi Prangko	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan di bidang penyebarluasan dan edukasi prangko
		25. Penyusun Data dan Informasi Prangko	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan informasi di bidang penyebarluasan dan edukasi prangko
		Penelaah Data dan Informasi Prangko	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik /Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi di bidang penyebarluasan dan edukasi prangko
		27. Analis Data dan Informasi Prangko	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik /Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan penyebarluasan dan edukasi prangko

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		28. Pengelola Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / bidang Ekonomi/ Komunikasi/Sistem *I*nformasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional
		29. Penyusun Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik / Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional
		30. Penelaah Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Komunikasi/Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi program kegiatan, kajian, dan kebijakan filateli dalam rangka implementasi pengembangan filateli nasional
		31. Analis Data dan Informasi Filateli	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) / S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Komunikasi/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengembangan filateli nasional
		32. Pengelola Data dan Informasi Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi / Ekonomi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan penomoran telekomunikasi
		33. Penyusun Data dan Informasi Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi / Ekonomi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan informasi penomoran telekomunikasi
		34. Penelaah Data, Informasi, dan Kebijakan Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi /Komunikasi/Ekonomi/ Hukum/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi dan penyusunan rekomendasi penomoran telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		35. Analis Data, Informasi, dan Kebijakan Penomoran Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/Hukum /Komunikasi/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data, informasi, dan kebijakan di bidang penomoran telekomunikasi
		36. Pengelola Data dan Informasi Tarif dan Interkoneksi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan tarif dan interkoneksi di bidang telekomunikasi
		37. Penyusun Data dan Informasi Tarif dan Interkoneksi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Komunikasi/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan tarif dan interkoneksi di bidang telekomunikasi
		38. Pengelola Data dan Informasi Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Teknik Industri/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi dan penyusunan laporan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi
		39. Penyusun Data dan Informasi Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Industi/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penyusunan data dan informasi dan penelaahan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi
		40. Pengelola Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio
		41. Penyusun Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi / Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		42. Pengelola Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang pertelevisian
		43. Penyusun Data Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang pertelevisian
		44. Pengelola Sistem Informasi Manajemen Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan sistem informasi manajemen penyiaran
		45. Penyusun Sistem Informasi Manajemen Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan sistem informasi manajemen penyiaran
		46. Penelaah Sistem Informasi Manajemen Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi sistem informasi manajemen penyiaran
		47. Analis Sistem Informasi Manajemen Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan sistem manajemen penyiaran
		48. Pengelola Data dan SistemManajemen Perizinan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan sistem manajemen perizinan penyiaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		49. Penyusun Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data dan sistem manajemen perizinan penyiaran
		50. Penelaah Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan penelaahan data dan sistem dan penyusunan rekomendasi manajemen perizinan penyiaran
		51. Analis Data dan Sistem Manajemen Perizinan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Statistik/ Sosiologi/ Manajemen/ Penyiaran/ Administrasi Publik/ Hukum/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan sistem manajemen perizinan penyiaran
		52. Pengelola Bahan dan Data Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika
		53. Penyusun Bahan dan Data Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Ekonomi/ Manajemen/administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika
		54. Penelaah Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/administrasi Negara/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. Analis Objek Kerja Sistem Informasi Sumber Daya Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Ekonomi/administrasi Negara/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pengelolaan data sumber daya perangkat pos dan informatika
		56. Analis Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Sistem Informasi/Komputer/Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengelolaan sistem informasi di bidang manajemen spektrum
		57. Penelaah Data Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Klimatologi/Geofisika/Fisika/Teknik Lingkungan/Kartografi dan Penginderaan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika
		58. Analis Sistem Data dan Peralatan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sistem Informasi/Teknik Informatika / Statistika/ Matematika/ Desain Komunikasi Visual/Teknik Elektro/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika
		59. Pengelola Data Penelitian Pendidikan dan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang statistika/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penelitian pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan
		60. Pengelola Sistem Informasi Geografis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Geodesi/ Penginderaan Jauh dan Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan sistem informasi geografis
		61. Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan informasi dan publikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/ Pendidikan Bahasa	Melakukan kegiatan pengolahan data uji kemahiran dan bahan pengujian berbahasa Indonesia
		63. Pengolah Informasi Media	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknologi Informasi/ Sistem Informasi/ Komputer/ Komunikasi/ Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan informasi media cetak dan televisi
		64. Pengolah Konten Media Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Hukum/Bahasa/ Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan konten media sosial atau media online yang berkaitan dengan isu pendidikan dan kebudayaan
		65. Pengolah Data Satuan Kepatuhan Internal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Teknik Informasi/ Manajemen/ Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang satuan kepatuhan internal
		66. Analis Data Penilaian Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Pendidikan/Statistika/ Teknologi Informasi/Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penilaian pendidikan
	1.3. Hubungan Masyarakat	1. Analis Humas	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 hubungan kemasyarakatan
		2. 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
		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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		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 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
		6. 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
		7. Pengadministrasi Analisis dan Kemitraan Media	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang analisis dan kemitraan media
		8. 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
		9. Pengelola Media Center dan Kemitraan Media	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang media center dan kemitraan media
		10. Pengelola Media Cetak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi/ Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang media cetak
		11. Pengelola Pengaduan Publik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Komunikasi/ Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Pengelola Terjemahan dan Kerjasama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang terjemahan dan kerjasama
		13. 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
		14. Pranata Pasukan Pengamanan Dalam	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban untuk kenyamanan di lingkungan kantor
		15. 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
		16. Pranata Perlindungan Masyarakat	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat
		17. Pengelola Layanan Kehumasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen /Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kehumasan
		18. Penyunting Rekaman Materi Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Penyiaran/ Desain Komunikasi Visual	Melakukan kegiatan penyuntingan adegan, suara, dan gambar hasil penyensoran sesuai berita acara penyensoran
		19. Perancang Promosi Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi	Melakukan kegiatan perancangan bentuk, model, materi dan desain produk promosi, dan melakukan layanan promosi kepada masyarakat dibidang permuseuman

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	1.4. Hukum	1. Analis Advokasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum
		2. Analis Barang Hasil Penindakan	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 barang hasil penindakan
		3. 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
		4. Analis Fasilitasi Kompilasi Hukum Islam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum dan Syar'iyah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi kompilasi hukum islam
		5. Analis Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hukum
		6. 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
		7. Analis Peraturan Administrasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan administrasi
		8. Analis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis Permasalahan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permasalahan hukum
		10. Analis Produk Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum
		11. Analis Rancangan Naskah Perjanjian	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 rancangan naskah perjanjian
		12. Analis Satuan Pengawas Internal	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 satuan pengawas internal
		13. Analis Tuntutan Ganti Rugi	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 tuntutan ganti rugi
		14. Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data penyajian dan publikasi
		15. 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
		16. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Pengawas Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang penelitian dan hak kekayaan intelektual
		18. 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
		19. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Berkas Sengketa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi berkas sengketa
		20. Pengelola Fasilitasi 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
		21. Pengelola Informasi Produk Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi produk hukum
		22. Pengelola Pelayanan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan hukum
		23. Pengelola Pengkajian dan Penelaahan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengkajian dan penelaahan hukum
		24. Pengelola Peraturan Perundang-Undangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang-undangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		25. Pengelola Perkara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan bahan dan laporan di bidang perkara
		26. Pengelola Tempat Tahanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang tempat tahanan
		27. Pengolah Data Informasi dan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang informasi dan hukum
		28. Pengolah Data Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang pembinaan proses bisnis dan hukum
		29. Pengolah Data Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum
		30. 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
		31. Penyuluh Kemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang kemasyarakatan
		32. Penyuluh Narapidana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan terkait penyuluhan terhadap narapidana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		33. Penyusun Abstraksi Hukum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang abstraksi hukum
		34. Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan bantuan hukum
		35. Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan penyuluhan hukum
		36. Penyusun Rancangan Perundang-Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rancangan perundang-undangan
		37. Penyusun Rencana Harmonisasi dan Penanganan Ras	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana harmonisasi dan penanganan Ras
		38. Penyusun Rencana Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana hukum
		39. Petugas Pengejaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan pengejaran, pengejaran, dan Pelaporan hasil pengejaran
		40. Pranata Barang Bukti	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan dan pelayanan penggunaan barang bukti sesuai dengan materi yang akan disampaikan dalam rangka memberikan fasilitas kepada obyek kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Penelaah Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan, pengecekan dan penyusunan konsep penelaahan di bidang perjanjian dan informasi hukum
		42. Verifikator Berkas Permohonan Hak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen / Akuntansi/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang permohonan berkas permohonan hak
		43. Pengelola Bahan Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika
		44. Penyusun Bahan Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika
		45. Penelaah Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan bahan evaluasi dan advokasi hukum di bidang pos dan informatika
		46. Analis Evaluasi dan Advokasi Hukum Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan evaluasi dan advokasi hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
		47. Pengelola Bahan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		48. Penyusun Bahan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pos dan informatika
		49. Penelaah Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan rancangan peraturan perundangundangan di bidang pos dan informatika
		50. Analis Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rancangan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
		51. Penelaah Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik/ Ekonomi/ Telekomunikasi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan penegakan hukum di bidang penyelengaraan pos dan informatika
		52. Analis Penegakan Hukum enyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik/ Ekonomi/ Telekomunikasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penegakan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		53. Pengelola Bahan Materi Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan data obyek kerja di bidang materi hukum frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		54. Penyusun Bahan Materi Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Hukum/Telekomunikasi	Melakukan kegiatan penyusunan konsep penelaahan di bidang dokumen hukum frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. Penelaah Litigasi dan Non Litigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Litigasi dan non Litigasi frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
		56. Analis Litigasi dan Non Litigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang Litigasi dan non Litigasi frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
		57. Pengelola Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Pos dan Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rancangan peraturan frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
		58. Penyusun Rancangan Peraturan Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang rancangan peraturan frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
		59. Penelaah Rancangan Peraturan Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang rancangan peraturan frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		60. Analis Peraturan Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang peraturan frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	1.5. Kepegawaian	1. Analis Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat
		2. Analis Fasilitasi Peningkatan 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 fasilitasi peningkatan kompetensi
		3. Analis Informasi Pengembangan 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 informasi pengembangan sumber daya manusia
		4. Analis 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
		5. Analis Kerjasama 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 kerjasama diklat
		6. Analis 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
		7. Analis 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
		8. Analis 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 kebijakan di bidang kompetensi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis Mutasi Pejabat Negara	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 mutasi pejabat negara
		10. Analis 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
		11. Analis Penelitian dan Pengembangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan
		12. Analis Pengembangan Karir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir
		13. Analis 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
		14. Analis 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
		15. Analis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		16. Analis 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
		17. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	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 sumber daya manusia aparatur
		18. Analis Pengembangan Karir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir
		19. Analis Tata Praja	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 tata praja
		20. 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
		21. Pranata Penilaian Kompetensi	D-3 Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan di bidang assesment center
		22. 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
		23. Pengadministrasi Kerjasama 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 kerjasama pelatihan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. 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
		25. 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
		26. Pengelola Administrasi Tempat Uji Kompetensi	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 administrasi tempat uji kompetensi
		27. Pengelola Data Penyelenggaraan Tes	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 data penyelenggaraan tes
		28. Pengelola Disiplin Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang disiplin pegawai
		29. 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
		30. 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
		31. Pengelola Pengembangan Karir	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan karir
		32. Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penilaian kinerja pegawai

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		33. Pengelola Penyelenggaraan Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat
		34. Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia	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 profesi sumber daya manusia
		35. Pengelola Rencana Kepegawaian Keuangan dan politik Dalam Negeri	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 rencana kepegawaian keuangan dan politik dalam negeri
		36. 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
		37. Pengolah Data Seleksi dan Penempatan Beasiswa	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 seleksi dan penempatan beasiswa
		38. 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
		39. Penyuluh Pembinaan Kesejahteraan Keluarga	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 pembinaan kesejahteraan keluarga

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		40. Penyusun Bahan Materi Penyuluhan	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 bahan materi penyuluhan
		41. Penyusun Bahan Penyelenggaraan Permagangan Internasional	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 bahan penyelenggaraan permagangan internasional
		42. Penyusun Laporan Hasil Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan laporan dan penelahaan data obyek kerja di bidang hasil diklat
		43. Penyusun Program Penyelenggaraan Diklat	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 program penyelenggaraan diklat
		44. Penyusun Program Perencanaan Diklat	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 program perencanaan diklat
		45. Penyusun Promosi dan Kerjasama	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 promosi dan kerjasama
		46. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		47. 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
		48. Penyusun Teknis Pelatihan Fungsional Bagi Aparatur dan Non Aparatur	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 teknis pelatihan fungsional bagi aparatur dan non aparatur
		49. Perancang Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang diklat
		50. Perancang Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang promosi
		51. Perancang Sistem Informasi Kepegawaian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi / Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang sistem informasi kepegawaian
		52. 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
		53. Petugas Protokol Kepresidenan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan keprotokolan presiden
		54. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. 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
		56. Pranata Pembinaan Diplomat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan dan pelaksanaan program kegiatan pembinaan diplomat sesuai dengan visi dan misi organisasi
		57. 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
		58. Pranata Sarana dan Prasarana Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengaturan sarana prasarana pelatihan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tersedia sarana prasarana yang terawat an siap pakai untuk suksesnya penyelenggaraan pelatihan.
		59. Pranata Sistem Informasi Diklat Aparatur	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi diklat aparatur
		60. Pengelola Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/Psikologi	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dan organisasi di bidang pos dan informatika
		61. Penelaah Sumber Daya Manusia Spektrum Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Administrasi Negara/Manajemen/Hukum/Psikologi	Melakukan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia spektrum frekuensi radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. Analis Penganugerahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penganugerahan
		63. Analis Pengembangan Jabatan	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 kebijakan di bidang
		64. Analis Pembayaran Program Pensiun	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembayaran program pensiun
		65. Penyusun Bahan Pembinaan Minat dan Bakat	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 dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan minat dan bakat
	1.6. Keuangan	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 Bagan Akun Standar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Hukum/ Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bagan akun standar
		3. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan	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 bimbingan pendataan, penilaian, dan pengenaan
		5. Analis Bimbingan Teknis Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan teknis anggaran
		6. Analis Dukungan Standar Akuntansi Pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dukungan standar akuntansi pemerintahan
		7. Analis Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang fasilitasi komite standar akuntansi pemerintahan
		8. Analis Kekayaan Negara Dipisahkan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan kekayaan negara dipisahkan
		9. Analis Kekayaan Negara Lain-Lain	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan kekayaan negara lain-lain
		10. Analis Pajak dan Retribusi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan pajak dan retribusi daerah
		11. Analis Remunerasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kebijakan remunerasi
		12. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Analis 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
		14. Analis Rekening Pemerintah	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 rekening pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		15. Analis 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
		16. Analis 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
		17. Analis Manajemen dana Riset	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 manajemen dana riset
		18. Analis 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
		19. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Analis Pelaporan dan Transaksi 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 dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang Pelaporan dan transaksi keuangan
		21. Analis Pemasaran dan Kerjasama	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 pemasaran dan kerjasama
		22. Analis Penagihan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan
		23. Analis Penagihan dan Pengembalian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan dan pengembalian
		24. Analis Penagihan Pajak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan pajak
		25. Analis 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
		26. Analis Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum	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 penelitian dan pengembangan badan layanan umum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		27. Analis Pengembangan Sistem 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 pengembangan sistem perbendaharaan
		28. Analis 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
		29. Analis Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus
		30. Analis Sistem Akuntansi Instansi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi instansi
		31. Analis Sistem Akuntansi Pusat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi pusat
		32. Analis Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pelaksanaan anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		33. Analis Sistem Informasi Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi perbendaharaan
		34. Analis Transaksi 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 dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transaksi keuangan
		35. Analis Uji Konsekuensi	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 uji konsekuensi
		36. 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
		37. Juru Pungut Kebersihan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
		38. 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
		39. Juru Sita	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Pemerintah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatanpenyitaan, pemeriksaan dan pemeliharaan hasil sitaan kekayaan negara
		40. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Pemeriksa Data Profesi Keuangan	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 data profesi keuangan
		42. Pemeriksa Kekayaan Negara	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 kekayaan negara
		43. Pemeriksa Laporan dan Transaksi Keuangan	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 laporan dan transaksi keuangan
		44. 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
		45. 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
		46. 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
		47. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		48. Pengadministrasi Penerimaan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
		49. 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
		50. Pengelola Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang anggaran
		51. Pengelola Bantuan Operasional	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 bantuan operasional
		52. 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
		53. Pengelola Data Keuangan 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 data dan penyusunan laporan di bidang keuangan daerah
		54. Pengelola Data Pelaksanaan Program dan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pelaksanaan program dan anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. 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
		56. Pengelola Data Transaksi	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 transaksi
		57. Pengelola Database Surat Perintah Membayar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang database pengelola database surat perintah membayar
		58. 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
		59. Pengelola Kegiatan dan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kegiatan dan anggaran
		60. 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
		61. Pengelola Pelaksanaan Program dan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program dan anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. 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 ABPD
		63. Pengelola Pembiayaan 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 pembiayaan daerah
		64. Pengelola Penagihan dan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penagihan dan pengawasan
		65. Pengelola Pendaftaran, Pendataan Pajak, dan Retribusi	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 pendaftaran dan pendataan pajak atau retribusi
		66. 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
		67. Pengelola Pengajuan Surat Persetujuan pembayaran Sekretariat 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 pengajuan surat persetujuan pembayaran sekretariat daerah
		68. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		69. Pengelola Perjalanan Dinas	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 perjalanan dinas
		70. Pengelola Perparkiran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perparkiran
		71. 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
		72. 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
		73. 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
		74. Pengelola Pajak Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pajak daerah
		75. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		76. Pengolah Daftar Gaji	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 daftar gaji
		77. Pengolah Data Fasilitasi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan	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 fasilitasi komite standar akuntansi pemerintahan
		78. Pengolah Data Laporan Kas	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 kas
		79. 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
		80. 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
		81. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	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 pertanggungjawaban bendahara
		82. Pengolah Data Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	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 pertanggungjawaban bendahara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		83. Pengolah Data Laporan Realisasi Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan realisasi anggaran
		84. Pengolah Data Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan	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 pengelolaan sistem informasi perbendaharaan
		85. Pengolah Data Pengembangan Kapasitas Keuangan Daerah	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 pengembangan kapasitas keuangan daerah
		86. Pengolah Data Pengembangan Kapasitas Perbendaharaan	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 pengembangan kapasitas perbendaharaan
		87. Pengolah Data Pengembangan Sistem Perbendaharaan	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 pengembangan sistem perbendaharaan
		88. Pengolah Data Perbendaharaan	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 perbendaharaan
		89. Pengolah Data Perencanaan Dukungan Pemerintah	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 perencanaan dukungan pemerintah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		90. Pengolah Data Perencanaan Penganggaran	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 perencanaan penganggaran
		91. Pengolah Data PNBP Kementerian Lembaga	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 PNBP kementerian atau lembaga
		92. Pengolah Data Profesi 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 profesi keuangan
		93. Pengolah Data Setelmen Transaksi	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 setelmen transaksi
		94. Pengolah Data Sistem Akuntansi	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 sistem akuntansi instansi
		95. Pengolah Data Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara dan Unit Khusus	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 sistem akuntansi bendahara umum negara dan unit khusus
		96. Pengolah Data Sistem Informasi Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data sistem informasi pelaksanaan anggaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		97. Pengolah Data Sistem Informasi Perbendaharaan	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 sistem informasi perbendaharaan
		98. Penyiap Bahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Akuntansi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan bahan di bidang bahan rencana kerja dan anggaran kementerian atau lembaga
		99. 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 penelahaan data obyek kerja di bidang laporan keuangan
		100. Penyusun Rencana 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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana keuangan
		101. Pranata Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
		102. Verifikator Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan atau revisi anggaran
		103. Verifikator Data Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		104. Verifikator Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntasi/ Manajeman/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
		105. Pengelola Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		106. Penyusun Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		107. Penelaah Pertanggungjawaban dan Dampak Realisasi Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Pertanggungjawaban dan dampak realisasi keuangan pos dan informatika
		108. Analis Pertanggungjawaban dan Dampak Realisasi Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pertanggungjawaban dan dampak realisasi keuangan pos dan informatika
		109. Pengelola Sistem dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		110. Penyusun Bahan Sistem Informasi dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan sistem informasi dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika
		111. Penelaah Sistem Informasi dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan penelaahan sistem informasi dan data perbendaharaan di bidang pos dan informatika
		112. Analis Sistem dan Data Perbendaharaan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Administrasi Negara/ Manajemen Informatika/ Akuntansi/ Perpajakan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem dan data perbendaharaan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
		113. Penelaah Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahaan keuangan di bidang pos dan informatika
		114. Penelaah Penerimaan Negara Bukan Pajak Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan anggaran PNBP di bidang pos dan informatika
		115. Penelaah Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		116. Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		117. Pengelola Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		118. Penyusun Laporan Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang laporan transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		119. Penelaah Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang transaksi dan bahan bertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		120. Analis Transaksi dan Bahan Pertanggungjawaban Keuangan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua)/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transaksi dan bahan pertanggungjawaban keuangan pos dan informatika
		121. Penyuluh Pengembangan Aset Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pengembangan aset daerah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		122. Penelaah Keberatan Tk. I	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, dan analisis untuk pelaksanaan sidang banding dan gugatan serta proses Peninjauan Kembali
		123. Penelaah Keberatan Tk. II	Diploma III bidang Ekonomi/ Komputer/ Matematika/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta proses banding dan gugatan
		124. Analis Transfer Dana Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Pemerintahan Desa/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang transfer dana desa
	1.7. Organisasi/ Kelembagaan	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 penelaahan 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 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Kerjasama Prasarana Standardisasi	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 prasarana standardisasi
		5. Analis Kerjasama Teknik	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 teknik
		6. Analis Kerjasama Teknis Standardisasi	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 teknis standardisasi
		7. Fasilitator Kelembagaan Pemasaran	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 kelembagaan pemasaran
		8. 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
		9. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Pengadministrasi Program dan Tata Operasional Penelitian	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang program dan tata operasional penelitian
		11. Pengelola Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga	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 bahan penguatan dan pemberdayaan lembaga
		12. Pengelola Data Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kelembagaan kursus dan pelatihan
		13. 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
		14. Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kelembagaan kursus dan pelatihan
		15. Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerjasama	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 pelaksanaan program kelembagaan dan kerjasama
		16. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Pengelola Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga	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 penguatan atau pemberdayaan lembaga
		18. Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah	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 penyelenggaraan otonomi daerah
		19. Pengelola Perangkat Kecamatan	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 perangkat kecamatan
		20. 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
		21. Penyusun Bahan Proses Pengembangan Kelembagaan dan Ketenagaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang bahan proses pengembangan kelembagaan dan ketenagaan
		22. Penyusun Program Kelembagaan dan Kerjasama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang program kelembagaan dan kerjasama
		23. Penyusun Rencana Kerjasama 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 penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kerjasama kelembagaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Penyusun Rencana Penguatan Kelembagaan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana penguatan kelembagaan masyarakat
		25. Penyusun Program Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/Hukum/ Teknik Informatika/Administrasi Negara/ Psikologi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan analisis administrasi, manajemen, program pembinaan kepegawaian dan manajemen organisasi di bidang pos dan informatika
		26. Penelaah Program Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi	Melakukan kegiatan penelaahan program sumber daya manusia dan organisasi di bidang pos dan informatika
		27. Analis Sumber Daya Manusia dan Organisasi Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Manajemen/ Hukum/ Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya manusia dan organisasi dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika
		28. Analis Organisasi Spektrum Frekuensi Radio	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 organisasi spektrum frekuensi radio
		29. Analis Dekonsentrasi	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 dekonsentrasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		30. Analis Otonomi Khusus atau Istimewa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Admi-nistrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang otonomi khusus atau istimewa
		31. Analis Penataan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Sistem Informasi/ Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penataan desa
		32. Analis Sinergitas Penugasan Urusan Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Sosiologi/ Administrasi Pemerintahan/ Hukum Tata Negara/ Informasi dan Teknologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sinergitas penugasan urusan pemerintah
		33. Analis Organisasi Internasional dan Lembaga Asing	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Pemerintahan/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang organisasi internasional dan lembaga asing
		34. 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
		35. Analis Pemerintahan 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 pemerintah daerah
		36. Analis Pemerintahan Pusat	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 pusat
		37. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	1.8. Pelaporan	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 Evaluasi Audit	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 evaluasi audit
		3. Analis 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 informasi
		4. Analis Monitoring dan Evaluasi dana Riset	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 dana riset
		5. Analis Monitoring dan Evaluasi Hasil Tes	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 hasil tes

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Analis Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	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 kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah
		7. 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
		8. Analis Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah	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 pendanaan daerah
		9. 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 monoitoring, evaluasi dan Pelaporan
		10. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Surat Berharga Syariah Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/Sosial dan Politik/ Administrasi/ Sosiologi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi surat berharga syariah negara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		11. Pengelola Data Pencegahan dan Monitoring	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 pencegahan dan monitoring
		12. Pengelola Data Rekonsiliasi	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 rekonsiliasi
		13. Pengelola Inventarisasi, Tabulasi dan Statistik Program Kerja	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 inventarisasi, tabulasi dan statistik program kerja
		14. Pengelola Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	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 laporan harta kekayaan penyelenggara negara
		15. Pengelola 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 laporan keuangan
		16. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. 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
		18. Pengelola Monitoring dan Evaluasi, enyelenggaraan 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
		19. Pengelola Laporan Keuangan 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 Pelaporan keuangan daerah
		20. Pengelola Pengembangan Manajemen Sekolah	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 pengembangan manajemen sekolah
		21. Pengelola Pengembangan Otonomi 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 pengembangan otonomi daerah
		22. 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
		23. Pengelola Rencana Pemerintahan Umum	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 rencana pemerintahan umum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Pengevaluasi Ketertelusuran Standar Fisik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang ketertelusuran standar fisik
		25. Pengevaluasi Program dan Kinerja	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang program dan kinerja
		26. 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 penelahaan data obyek kerja di bidang laporan kebijakan
		27. Penyusun Rencana Inspeksi dan Verifikasi	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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana inspeksi dan verifikasi
		28. Pengelola Bahan Monitoring dan Evaluasi Program Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) Manajemen/ Administrasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bahan monitoring dan evaluasi program pos dan informatika
		29. Penyusun Bahan Monitoring dan Evaluasi Program Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja bidang monitoring dan evaluasi program pos dan informatika
		30. Penelaah Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Analis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Akuntasi/ Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan serta analisis hasil monitoring dan evaluasi untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi bidang pelaksanaan program pos dan informatika
		32. Pengelola Bahan Koordinasi dan Laporan Pos dan Informatika	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 pengelolaan bahan koordinasi dan laporan di bidang pos dan informatika
		33. Penyusun Bahan Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika	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 bahan program dan tata kelola di bidang pos dan informatika
		34. Penelaah Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika	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 penelaahan program dan tata kelola di bidang pos dan informatika
		35. Analis Program dan Tata Kelola Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		36. Penelaah Penerapan Program Layanan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan penerapan program layanan pos universal di bidang pos dan informatika
		37. Penelaah Program Layanan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan program layanan pos universal di bidang pos dan informatika
		38. Penyusun Laporan Program Layanan Pos Universal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Sistem Informatika/ Administrasi	Melakukan kegiatan penyusunan laporan program layanan pos universal di bidang pos dan informatika
	1.9. Pengawasan	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 Dukungan 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 dukungan pengawasan
		3. Analis Hasil Penanganan Pelanggaran	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 penanganan pelanggaran
		4. 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
		`5. Analis Kapasitas Pengawas	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 kapasitas pengawas

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Analis Audit	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 kebijakan di bidang audit
		7. Analis Laporan Hasil Audit	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 laporan hasil audit
		8. Analis Laporan Hasil 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 laporan hasil pengawasan
		9. Analis Manajemen Monitoring dan Pengendalian Kekambuhan dan Wajib Lapor	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 manajemen monitoring dan pengendalian kekambuhan dan wajib lapor
		10. Analis Pelanggaran Disiplin	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran disiplin
		11. Analis Pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran kode etik dan pedoman perilaku hakim
		12. Analis Pemantauan Sistem Keuangan	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 pemantauan sistem keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Analis Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pembayaran perhitungan pihak ketiga dan penyelesaian tuntutan ganti rugi
		14. Analis Pemeriksaan Bukti Permulaan	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 pemeriksaan bukti permulaan
		15. Analis Pengaduan Pemerintahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengaduan pemerintahan
		16. Analis Pengawasan Intern Pemerintah	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 pengawasan intern pemerintah
		17. Analis Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan	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 penyelesaian laporan hasil pemeriksaan atau tuntutan perbendaharaan atau tuntutan ganti rugi
		18. 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
		19. Pemeriksa Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi data dan pemeriksaan di bidang transaksi keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Penelaah Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kerugian Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahaan laporan dan penyusunan laporan telaah hasil pemeriksaan dan kerugian negara
		21. Pengamat Operasi dan Pemeliharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang operasi dan pemeliharaan
		22. Pengawas Pelaporan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang Pelaporan transaksi keuangan
		23. Pengelola Akuntabilitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntabilitas
		24. Pengelola Data Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan	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 data administrasi dan bimbingan pemeriksaan
		25. Pengelola Data Laporan dan Pengaduan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang pengaduan
		26. Pengelola Data Temuan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data temuan pengawasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		27. Pengelola Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	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 evaluasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
		28. Pengelola Pelanggaran Peraturan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelanggaran peraturan daerah
		29. Pengelola Pemantauan	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 pemantauan
		30. Pengelola Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan
		31. Pengelola Pengendalian Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian masyarakat
		32. 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
		33. Pengelola Penyelesaian Hasil Pengawasan	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 penyelesaian hasil pengawasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		34. Pengelola Tuntutan Perbendaharaan dan Temuan Ganti Rugi	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 tuntutan perbendaharaan dan temuan ganti rugi
		35. Pengolah Bahan Laporan Hasil Audit	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 bahan laporan hasil audit
		36. Pengolah Data Administrasi Pemeriksaan	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 administrasi pemeriksaan
		37. 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
		38. Pengolah Data Investigasi Internal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang investigasi internal
		39. Pengolah Data Kebijakan Penindakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang kebijakan penindakan
		40. Pengolah Data Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga dan Penyelesaian Tuntutan Ganti Rugi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang pembayaran perhitungan pihak ketiga dan penyelesaian tuntutan ganti rugi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		41. Pengolah Data Penindakan dan Sarana Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran / Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penindakan dan sarana operasi
		42. Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penyidikan dan barang hasil penindakan
		43. Pengolah Data Satuan Pengawas Internal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang satuan pengawas internal
		44. Pengolah Data Tindak Lanjut Pemeriksaan	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 tindak lanjut pemeriksaan
		45. Penyuluh Pelaporan dan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang Pelaporan dan transaksi keuangan
		46. Penyusun Bahan Audit Laboratorium	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 penelahaan data audit di bidang laboratorium
		47. Penyusun Bahan Laporan Akuntabilitas Lembaga Keagamaan	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 penelahaan data laporan di bidang akuntabilitas lembaga keagamaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		48. Penyusun Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan	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 penelahaan data penerapan di bidang standar sukarela dan penanganan pengaduan
		49. Penyusun Perkembangan Transaksi dan Laporan	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 penelahaan data perkembangan di bidang transaksi dan laporan
		50. Penyusun Rencana Pencegahan dan Penindakan Pelanggaran	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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pencegahan dan penindakan pelanggaran
		51. 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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pengawasan
		52. Penyusun Rencana Pengendalian Pelaksanaan Anggaran	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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pengendalian pelaksanaan anggaran
		53. Penyusun Rencana Tindak Lanjut dan Hasil 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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana tindak lanjut dan hasil pengawasan
		54. Petugas Penindakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penindakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku terhadap hasil penangkapan operasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. Pengawas Pelayanan Publik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dalam rangka penjaminan kualitas pelaksanaan pelayanan umum dan pengelolaan pengaduan
		56. Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajeman/ Administrasi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelaksanaan rekomendasi di bidang sistem pengendalian internal
		57. Pengadministrasi Pengaduan Publik	SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) / D-3 (Diploma-Tiga) dibidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian dan pendokumentasian di bidang pengaduan publik
		58. Analis Pelayanan Publik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan publik
		59. Analis Informasi Perbatasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Sistem Informasi/Manajemen/Pertahanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi perbatasan
		60. Pengawas Jaringan Terorisme	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Komunikasi/Sistem Informasi/Manajemen/Pertahanan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang jaringan terorisme
		61. Penelaah Bahan Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lainyang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika
		62. Analis Monitoring dan Penertiban Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/Administrasi/ Psikologi atau bidang lainyang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan penertiban perangkat pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		63. Penelaah Bahan Monitoring dan Penertiban Spektrum Frekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro /Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang monitoring dan penertiban spektrum frekuensi
		64. Analis Monitoring Spektrum Frekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro /Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring spektrum frekuensi
		65. Analis Penertiban Spektrum Frekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penertiban spektrum frekuensi
		66. Analis Investigasi Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi / Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standar alat atau perangkat telekomunikasi yang berpotensi melanggar dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang investigasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi
		67. Penelaah Pemantauan dan Penertiban Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang pemantauan dan penertiban frekuensi radio
		68. Pengevaluasi Sarana dan Pelayanan Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengevaluasian dan penyusunan laporan di bidang sarana dan pelayanan frekuensi radio
		69. Penelaah Investigasi Frekuensi Radio dan Perangkat elekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang investigasi frekuensi radio dan perangkat telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		70. Analis Forensik Digital	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Komputer/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan terhadap barang bukti elektronik atau digital dan membuat laporan hasil pemeriksaan forensik digital dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang forensik digital
		71. Analis Metode 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 metode pemeriksaan
		72. Pengawas dan Pengendali Mutu Internal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian di bidang mutu internal
		73. Analis Pemberdayaan Mantan Terorisme dan Mantan Napi Terorisme	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Komunikasi/ Ekonomi/ Pertahanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan mantan terorisme dan mantan napi terorisme
		74. Analis Pembinaan Sasaran Deradikalisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Sistem Informasi /Ekonomi/Pertahanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembinaan sasaran deradikalisasi
		75. Analis Pemetaan Jaringan Kelompok Radikal Terorisme	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Sistem Informasi/ Ekonomi/Pertahanan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemetaan jaringan kelompok radikal terorisme
		76. Pengadministrasi Pendaftaran Sensor	SLTA/SMK Administrasi/ Perkantoran/ pariwisata	Melakukan kegiatan pengadministrasian pendaftaran dan penjadwalan sensor sesuai dengan ketentuan
		77. Pengawas Hasil Penyensoran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi Negara/ Sosial Politik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pertunjukkan film, iklan film, film iklan, dan sarana publikasi sesuai dengan hasil putusan penyensoran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		78. Analis Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	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 pengawasan orang asing dan lembaga asing
		79. Analis Satuan Kepatuhan Internal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ atau Sains Akuntansi/ atau Sains Manajemen/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang satuan kepatuhan internal
	1.10. Perlengkapan	1. Analis Aset Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara
		2. 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
		3. Analis Klasifikasi Barang	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 klasifikasi barang
		4. Analis Pengelolaan Aset Surat Berharga Syariah 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 pengelolaan aset surat berharga syariah negara
		5. Analis Sarana Riset	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 sarana riset

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Analis Standar Mutu Bahan dan Peralatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar mutu bahan dan peralatan
		7. Analis Standard Harga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standard harga
		8. Analis Taman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang taman
		9. Analis Tanaman Hias dan Tanaman Koleksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap/ desain grafis/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tanaman hias dan tanaman koleksi
		10. Asisten Pelelang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan konsep standar dalam rangka persiapan lelang, pelaksanaan lelang dan pasca lelang
		11. 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
		12. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Kustodian Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan bmn
		14. 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
		15. Operator Roodsweeper	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 roodsweeper
		16. Penata Kendaraan Dinas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi / manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penataan di bidang kendaraan dinas
		17. Penelaah Data Pengendalian Bahan Baku	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatanpenelaahaan data dan penyusunan laporan hasil telaah di bidang pengendalian bahan baku
		18. Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahaan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
		19. 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
		20. Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor	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 pemeliharaan gedung kantor

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. 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
		22. Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor	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 teknis pemeriksaan dan perawatan kendaraan bermotor
		23. Pengadministrasi Tempat Pembuangan Akhir	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 tempat pembuangan akhir
		24. Pengamat Perbekalan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan penyusunan rekomendasi atas pengamatan di bidang perbekalan
		25. 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
		26. Pengawas Resi Gudang	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 resi gudang
		27. Pengawas Sarana Bengkel	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 sarana bengkel
		28. Pengelola Asrama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang asrama
		29. 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
		30. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengelola Data Observasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data observasi
		32. Pengelola Data Partisipasi	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 data partisipasi
		33. Pengelola Data Pengkajian dan Perawatan	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 data pengkajian dan perawatan
		34. Pengelola Fasilitas Pengujian, Pemeriksa dan Perawatan	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 dan penyusunan laporan di bidang fasilitas pengujian, pemeriksa dan perawatan
		35. Pengelola Instalasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi
		36. Pengelola Instalasi Air dan Listrik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknis Sipil/ Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi air dan listrik
		37. Pengelola Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kartu pengenal nomor pokok wajib pajak daerah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. Pengelola Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan
		39. Pengelola Kendaraan dan Perjalanan Dinas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan dan perjalanan dinas
		40. Pengelola Laboboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan, pemeriksaan, evaluasidan penyusunan laporan terkait pemanfaatan laboratorium
		41. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik
		42. Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	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 layanan pengadaan secara elektronik
		43. Pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang lembaga sertifikasi profesi
		44. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana	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 penataan sarana dan prasarana
		46. Pengelola Penataan Sampah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manejemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan penataan di bidang persampahan
		47. Pengelola Sampel Pengujian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manejemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sampel pengujian
		48. 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
		49. Pengelola Sarana dan Prasarana Pemakaman Umum	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 pemakaman umum
		50. Pengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran	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 pembelajaran
		51. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		52. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah
		53. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Informal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan non formal dan informal
		54. Pengelola Sarana dan Prasarana Sumber Daya Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana sumber daya alam
		55. Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana taman
		56. Pengelola Sarana IPTEK	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 sarana IPTEK
		57. 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
		58. Pengelola Sarana Kursus dan Pelatihan	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 kursus dan pelatihan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		59. Pengelola Sarana Olahraga	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 olahraga
		60. Pengelola Sarana Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana operasi
		61. Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana pembibitan dan penghijauan
		62. Pengelola Sarana Penelitian dan Pengembangan Energi dan Sumber Daya Mineral	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknologi kebumian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana penelitian dan pengembangan energi dan sumber daya mineral
		63. Pengelola Sarana Penyelidikan Geologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana penyelidikan geologi
		64. Pengelola Sarana Perindustrian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana perindustrian
		65. Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana prasarana rumah tangga dinas
		66. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		67. Pengelola Tata Bangunan Pemerintah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata bangunan pemerintah
		68. Pengelola Tata Bangunan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tata bangunan umum
		69. Pengelola Tempat Uji Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tempat uji kompetensi
		70. Pengelola Unit Layanan Pengadaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang unit layanan pengadaan
		71. Pengelola Wisma	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang wisma
		72. 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
		73. 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.
		74. Pengemudi Ambulan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
		75. Pengemudi Kenegaraan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi tamu negara dan urusan kenegaraan lainnya dengan kendaraan dinas.

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		76. Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pemadaman kebakaran.
		77. Pengemudi Pengawal Tahanan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pengawal tahanan
		78. 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.
		79. Pengolah Data Kebijakan Klasifikasi Barang	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 kebijakan klasifikasi barang
		80. Pengolah Makanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan
		81. Penilai Perbekalan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian, pemeliharaan dan Pelaporan di bidang perbekalan
		82. Penilai Teknika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian, pemeliharaan dan Pelaporan di bidang teknika
		83. Penjaga Asrama	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang penjagaan asrama
		84. Penjaga Taman Makam Pahlawan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. 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
		86. Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana hasil telaahan usul penghapusan barang
		87. Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan logistik
		88. 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
		89. 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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana
		90. Penyusun Rencana Keuangan dan Barang Milik Negara	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 keuangan dan barang milik negara
		91. Penyusun Rencana Pengadaan 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 penelahaan data obyek kerja di bidang rencana pengadaan sarana dan prasarana
		92. Perancang Bahan Partisipasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang bahan partisipasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		93. Perancang Desain Pameran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang desain pameran
		94. Perancang Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian, pemeriksaan dan penyusunan konsep perancangan di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
		95. Petugas Pengambil Contoh	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengambilan, inventarisasi, dan penyusunan laporan terkait hasil pengolahan data atau objek kerja sebagai contoh
		96. Petugas Penggandaan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan penggandaan dokumen
		97. 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
		98. Pramu Pemakaman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan pelaksanaan kegiatan terkait dengan pemakaman
		99. Pramu Taman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman
		100. 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.
		101. Pranata Taman	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan rencana pemeliharaan dan pengolahan lahan pertamanan
		102. Pranata Taman Makam Pahlawan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Merancang dan melakukan pelayanan terhadap administrasi penyelengaraan taman makam pahlawan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		103. Teknisi Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan elektronik
		104. Teknisi Laboratorium	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium
		105. Teknisi Laboratorium dan Bengkel	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium dan bengkel
		106. Teknisi Listrik dan Jaringan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
		107. Teknisi Listrik, Telepon, AC, dan Lift	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik, telepon, ac, dan lift
		108. Teknisi Mesin	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin
		109. Teknisi Panggung	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan panggung
		110. Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
		111. Teknisi Peralatan dan Mesin	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 dan mesin

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		112. 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
		113. Teknisi Peralatan, Listrik dan Elektronika	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, listrik dan elektronika
		114. Teknisi Sarana dan Prasarana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin/ listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana
		115. Pengelola Rumah Tangga	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Sosial/ Kesehatan Masyarakat/Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan gedung, sarana pendukung, dan keamanan
		116. Pengelola Kebutuhan Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Sosial/ Kesehatan Masyarakat/Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan perlengkapan kantor, dan barang milik negara
		117. Penyusun Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Adminitrasi/Pemerintahan / Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika
		118. Penelaah Program Manajemen Pengadaan Barang atau Jasa Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Adminitrasi/Pemerintahan / Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika / Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		119. Analis Program Manajemen Pengadaan Baran atau Jasa Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Adminitrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program manajemen pengadaan barang atau jasa pos dan informatika
		120. Pengelola Laporan BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika
		121. Penyusun Kebutuhan BMN dan Rumah Tangga Pos dan informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Kebutuhan BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika
		122. Penelaah BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknis Informatika/ Teknik Elektro/ Teknik Sipil/ Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang BMN dan kerumahtanggaan pos dan informatika
		123. Analis BMN dan Rumah Tangga Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Manajemen Aset	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan BMN dan rumah tangga di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		124. 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
		125. 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
		126. Pengelola Barang Persediaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan
		127. 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
	1.11. Tata Usaha	1. Ajudan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan
		2. Analis Layanan Umum	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 layanan umum
		3. Analis Materi Sidang	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 materi sidang
		4. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Penyusun Naskah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pembuatan laporan di bidang penyiapan naskah
		6. Notulis Rapat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Menyusun notulen rapat, membuat kesimpulan atau resume rapat, dan mendokumentasikan kegiatan rapat.
		7. Penelaah Penerapan dan Pelayanan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan rekomendasi di bidang penerapan dan pelayanan teknis
		8. Pengadministrasi Contoh Uji	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 pengadministrasian di bidang contoh uji
		9. Pengadministrasi Otonomi Daerah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang otonomi daerah
		10. Pengadministrasi Pengujian	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 pengujian
		11. 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
		12. Pengadministrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri	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 perjalanan dinas luar negeri
		13. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Pengadministrasi Program dan Kerjasama	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 program dan kerjasama
		15. Pengadministrasi Program Pemberantasan Penyakit Menular	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 program pemberantasan penyakit menular
		16. Pengadministrasi Rapat	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 rapat
		17. Pengadministrasi Risalah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan risalah
		18. Pengadministrasi Rumah Tangga Produksi	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 rumah tangga produksi
		19. 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
		20. Pranata Pengambilan Sampel	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendistribusian sampel
		21. Pengawas Operasi Utilitas	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 pengawasan di bidang operasi utilitas

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		22. Pengelola Administrasi Lembaga Sertifikasi Profesi	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 lembaga sertifikasi profesi
		23. 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
		24. 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
		25. Pengelola Dokumen Perjalanan Luar Negeri	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 dokumen perjalanan luar negeri
		26. 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
		27. Pengelola Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam	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 serah simpan karya cetak karya rekam
		28. 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
		29. Pengelola Tata Naskah	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 tata naskah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		30. 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
		31. Pemeriksa Bahan Pembinaan Lembaga Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Diploma I/ Diploma II dan III bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pembinaan lembaga sertifikasi profesi
		32. Penyusun Naskah Rapat Pimpinan	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 naskah rapat pimpinan
		33. Penyusun Rencana Kebijakan	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 rencana kebijakan
		34. Penyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah	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 rencana kerja sekretariat daerah
		35. 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
		36. Pramusaji Kepresidenan	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 penyajian konsumsi dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan di kantor kepresidenan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		37. 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.
		38. Registrar	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Tata Perkantoran/ Sekretaris atau yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pemeriksaan daftar bahan suatu kegiatan
		39. Sekretaris	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan
		40. Pramu Bakti	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
		41. Penyusun Bahan Anggota Dewan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
		42. Penyusun Administrasi Pegawai Legislatif	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Tenaga Ahli, Asisten, Anggota, dan pegawai non PNS di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
		43. Penyusun Kesekretariatan Pimpinan Fraksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) Bidang Sosial/ Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariataan pimpinan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
		44. Penyusun Kesekretariatan Fraksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/ Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariataan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. Pengelola Bahan Administrasi Anggota	D-3 (Diploma-Tiga) Administrasi/Sosial	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan administrasi keanggotaan sesuai dengan pedoman yang berlaku
		46. 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
	1.12. Tata Laksana	1. Analis Organisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
		2. Analis Tata Laksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana
		3. 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
		4. Analis Sarana Operasi	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 kebijakan sarana operasi
		5. Analis Manajemen Perkantoran	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 manajemen perkantoran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Analis Standar Biaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar biaya
		7. Analis Dukungan Operasi Narkokotika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dukungan operasi narkokotika
		8. Pengelola Bahan Ketatalaksanaan Pelayanan Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan ketatalaksanaan pelayanan perizinan
		9. 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
		10. Pengelola Layanan Operasional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan layanan operasional
		11. Pengolah Data Standar Biaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian atau penginputan dan pengolahan data standar biaya
		12. Penyusun Bahan Kebijakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi / Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan kebijakan
		13. Penyusun Bahan Penerapan Standar Sukarela dan Penanganan Pengaduan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan penerapan standar sukarela dan penanganan pengaduan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Penyusun Bahan Penerapan Standar Wajib dan Penanganan Pengaduan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen / Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan penerapan standar wajib dan penanganan pengaduan
		15. Penyusun Bahan Pengembangan Regulasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pengembangan regulasi
		16. Penyusun Bahan Prasarana Penerapan Standar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang prasarana penerapan standar
		18. Penyusun dan Pengolah Instrumen	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pengolahan olah instrumen
		19. Penyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Penyusun Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan petunjuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
		21. Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sistem dan Metoda	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rencana kerja dan anggaran sistem dan metoda
		22. Penyusun Rencana Tatalaksana Instalasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana tatalaksana instansi
		23. Penyusun Rencana Tatalaksana Laboratorium	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rencana tatalaksana laboratorium
		24. Analis Integrasi Proses Bisnis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Psikologi/ Komputer/ Matematika/ Hukum/ Urusan Publik/ atau Sains Akuntansi/ atau Sains Manajemen/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem dan prosedur kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
2	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan 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. 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
		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. Penyurvei Batas Wilayah Administrasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/Teknik Sipil/ Pertanahan/Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi/Pemetaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelaksanaan survei dan penyusunan laporan di bidang batas wilayah administrasi
		5. 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.	Agama	1. Analis Bina Kehidupan Agama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bina kehidupan agama
		2. Analis Budaya Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya keagamaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis dana Haji	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dana haji
		4. Analis Dokumen Perizinan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus	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 dokumen dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perizinan penyelenggara ibadah haji khusus
		5. Analis Haji	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat Islam/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang haji
		6. Analis Hubungan Antar lembaga Kepercayaan	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 kepercayaan
		7. Analis Kapasitas Kepala Madrasah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kapasitas kepala madrasah
		8. Analis Kehidupan Agama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat Islam/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kehidupan agama
		9. Analis Kepala Madrasah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepala madrasah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Kerjasama Lembaga Keagamaan	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 kerjasama lembaga keagamaan
		11. Analis Lembaga Dakwah Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lembaga dakwah atau keagamaan
		12. Analis Lembaga Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lembaga keagamaan
		13. Analis Lembaga Pengembangan Pesta Paduan Suara Gerejawi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kelembagaan bidang pengembangan pesta paduan suara gerejawi
		14. Analis Manajemen Lembaga Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang manajemen lembaga keagamaan
		15. Analis Metalografi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang metalografi
		16. Analis Pelaksanaan Program Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelaksanaan kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa dan tradisi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Analis Pelayanan dan Bimbingan Usaha Panas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan dan bimbingan usaha panas bumi
		18. Analis Pembinaan Umat	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 pembinaan umat
		19. Analis Pendayagunaan Lembaga Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendayagunaan lembaga keagamaan
		20. Analis Pendidik dan Santri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Agama/ Filsafat/ Religi dan Kebudayaan /Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidik dan santri
		21. Analis Pendidikan Khonghucu	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Agama/ Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan khonghucu
		22. Analis Pentashih Mushaf Al-Quran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pentashih mushaf alquran
		23. Analis Permasalahan Agama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan / Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang permasalahan agama

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Analis Potensi Masjid	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi masjid
		25. Analis Potensi Umat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi umat
		26. 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
		27. Analis Sarana Prasarana Ibadah	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 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sarana prasarana ibadah
		28. Analis Wakaf	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat Islam/ Syariat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang wakaf
		29. Pemandu Kerukunan Umat Beragama	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembinaan kerukunan umat beragama
		30. Pengawas Pentashihan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Komunikasi dan Penyiaran Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang pentashihan
		31. Pengelola Administrasi Komisi Pengawas Haji Indonesia	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 administrasi pengawasan haji

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Pengelola Bantuan 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 di bidang bantuan keagamaan
		33. Pengelola Data Bimbingan Pendaftaran	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 bimbingan pendaftaran
		34. 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
		35. Pengelola Kemasjidan	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 kemasjidan
		36. Pengelola Kemasyarakatan Spiritual	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 kemasyarakatan spiritual
		37. Pengelola PAI Pada PTU	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang PAI pada PTU
		38. Pengelola Pendaftaran dan Pembatalan Haji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penhelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran atau pembatalan haji
		39. Pengelola Urusan Agama	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 urusan agama

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		40. Pengelola Visa Haji	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 visa haji
		41. Penyusun Administrasi Kepenghuluan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang administrasi kepenghuluan
		42. Penyusun Advokasi Harta Benda Wakaf	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan advokasi di bidang harta benda wakaf
		43. Penyusun Akreditasi Lembaga Keagamaan	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 di bidang akreditasi lembaga keagamaan
		44. Penyusun Bahan Akreditasi Lembaga Keagamaan	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 akreditasi lembaga keagamaan
		45. Penyusun Bahan Fasilitasi Sertifikasi Harta Benda Wakaf	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi fasilitasi sertifikasi harta benda wakaf
		46. Penyusun Bahan Hisab Rukyat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang hisab rukyat
		47. Penyusun Bahan Pemberdayaan Amil Zakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan pemberdayaan amil zakat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		48. Penyusun Bahan Pembinaan Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan keagamaan
		49. Penyusun Bahan Pembinaan Budaya Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi pembinaan budaya keagamaan
		50. Penyusun Bahan Pembinaan Faham Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi pembinaan faham keagamaan
		51. Penyusun Bahan Pembinaan Keesaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi pembinaan keesaan
		52. Penyusun Bahan Pembinaan Keluarga Sakinah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan keluarga sakinah
		53. Penyusun Bahan Pembinaan Ketenagaan Lembaga Keagamaan	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 dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan ketenagaan lembaga keagamaan
		54. Penyusun Bahan Pembinaan Lembaga Pengembangan Tilawatil Quran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan lembaga pengembangan tilawatil quran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. Penyusun Bahan Pembinaan Masjid	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan masjid
		56. Penyusun Bahan Pembinaan Musabaqah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Filsafat Islam/ Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan musabaqah atau baca kitab suci
		57. Penyusun Bahan Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Ikrar Wakaf	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 dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan pejabat pembuat akta ikrar wakaf
		58. Penyusun Bahan Pembinaan Penghulu dan Penyuluh	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Ekonomi/Sosial dan Politik/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan penghulu dan penyuluh
		59. Penyusun Bahan Pembinaan Pentashihan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan pentashihan
		60. Penyusun Bahan Pembinaan Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta	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 dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan perguruan tinggi agama islam swasta
		61. Penyusun Bahan Pembinaan Qori dan Hafidz	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan qori dan hafidz

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. Penyusun Bahan Pembinaan SDM Kepenghuluan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan sdm kepenghuluan
		63. Penyusun Bahan Pembinaan Seni Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan seni keagamaan
		64. Penyusun Bahan Pembinaan Umat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan umat
		65. Penyusun Bahan Pendaftaran dan Pembatalan Haji	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Akunsi/ Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pendaftaran atau pembatalan haji
		66. Penyusun Bahan Penerbitan Dakwah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang penerbitan dakwah
		67. Penyusun Bahan Pengawasan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus atau Umrah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengawasan penyelenggara ibadah haji khusus atau umrah
		68. Penyusun Bahan Pengawasan Produk Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengawasan produk halal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		69. Penyusun Bahan Pengembangan Program Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengembangan program keagamaan
		70. Penyusun Bahan Pengendalian Masalah Umat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengendalian masalah umat
		71. Penyusun Bahan Pengkajian Al-Qur'an	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pengkajian al-qur'an
		72. Penyusun Bahan Penyuluhan Produk Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang penyuluhan produk halal
		73. Penyusun Bahan Perlindungan dan Keamanan Jemaah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang perlindungan dan keamanan jemaah
		74. Penyusun Bahan Urusan Agama	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang urusan agama
		75. Penyusun Data Bayt Al-Quran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data rekomendasi di bidang bayt Al-Quran
		76. Penyusun Data Pendidikan Agama dan Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data di bidang pendidikan agama dan keagamaan
		77. Penyusun Dokumen Haji	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manejmen/ Sosiologi Agama/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan dokumen haji

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		78. Penyusun Fasilitasi Sertifikasi Harta Benda Wakaf	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan fasilitasi sertifikasi harta benda wakaf
		79. Penyusun Laporan Pengendalian Bank Penerima Setoran-Biaya Penyelenggara Ibadah Haji	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan laporan pengendalian bank penerima setoran-biaya penyelenggara ibadah haji
		80. Penyusun Mutasi Harta Benda Wakaf	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di mutasi harta benda wakaf
		81. Penyusun Naskah Rekaman dan Siaran Keagamaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan naskah rekaman dan siaran keagamaan
		82. Penyusun Perlengkapan Haji	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Pemerintahan/ Sosiologi Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan perlengkapan haji
		83. Penyusun Program Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi	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 dan penelaahan bahan program di bidang kepercayaan terhadap tuhan yang maha esa dan tradisi
		84. Penyusun Standardisasi Masjid	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang standardisasi masjid

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Pranata Haji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan penyusunan laporan di bidang haji
		86. Analis Akreditasi Penyelenggara Ibadah Haji Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan akreditasi penyelenggara di bidang ibadah haji khusus
		87. Analis Pembinaan Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pembinaan penyelenggara di bidang perjalanan ibadah umrah
		88. Pengelola Data Penyelesaian Masalah Umrah	Diploma III bidang Agama/ Manajemen/ Administrasi/ Informasi dan Teknologi/ Komputer/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan penyelesaian masalah di bidang umrah
		89. Analis Lembaga Pemeriksa Halal dan auditor halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lembaga pemeriksa halal dan auditor halal
		90. Analis Sertifikasi Halal Produk Kemasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama /Hukum/Manajemen / Administrasi / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi halal produk kemasan
		91. Analis Sertifikasi Halal Produk Non Kemasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi halal produk non kemasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		92. Analis Sertifikat Halal Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan dan Produk Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Hukum/ Manajemen/ Peternakan/ Pertanian/ Kesehatan/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahandalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikat halal rumah pemotongan unggas atau hewan dan produk jasa
		93. Analis Standar Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar halal
		94. Analis Pemantauan dan Evaluasi Standardisasi Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi standardisasi halal
		95. Analis Registrasi Auditor Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang SDM/ Manajemen /Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi auditor halal
		96. Analis Registrasi Lembaga Pemeriksa Halal	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 kebijakan di bidang registrasi lembaga pemeriksa Halal
		97. Analis Registrasi Produk dan Label Halal	Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/ Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi produk dan label halal
		98. Analis Penerapan Standardisasi Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penerapan standardisasi halal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		99. Analis Pengawasan Auditor Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan auditor halal
		100. Analis Pengawasan Jasa Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan jasa halal
		101. Analis Pengawasan Lembaga Pemeriksa Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan lembaga pemeriksa halal
		102. Analis Pengawasan Pelaku Usaha	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangaka pemyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan pelaku usaha
		103. Analis Pengawasan Produk Halal	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahandalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan produk halal
		104. Analis Pengelolaan Standar Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Manajemen Industri/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan standar halal
		105. Analis Penilaian Produk Kemasan	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi/Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penilaian produk kemasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		106. Analis Penilaian Produk Non Kemasan	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi/Agama atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penilaian produk non kemasan
		107. Analis Penilaian Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan dan Produk Jasa	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penilaian rumah pemotongan unggas atau hewan, dan produk jasa
		108. Analis Penyelia Halal	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyelia halal
		109. Analis Riset Produk Kemasan	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang riset produk kemasan
		110. Analis Riset Produk Non Kemasan	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/ Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang riset produk non kemasan
		111. Analis Riset Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan dan Produk Jasa	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/ Teknologi Pangan/ Kimia/ Farmasi/Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang riset rumah pemotongan unggas atau hewan dan produk jasa
		112. Analis Standardisasi Akreditasi Lembaga Pemeriksa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Industri/ Peternakan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi akreditasi lembaga pemeriksa halal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		113. Analis Standardisasi Halal Rumah Pemotongan Unggas atau Hewan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Industri/ Peternakan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi halal rumah pemotongan unggas atau hewan
		114. Analis Standardisasi Halal Produk Kemasan dan Non Kemasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Industri/ Peternakan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi halal produk kemasan dan non kemasan
		115. Analis Standardisasi Jasa Halal	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Agama/ Administrasi/ Teknik Komputer/ Teknik Informatika/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi jasa halal
		116. Penyusun Bahan Pengawasan Auditor Halal	Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/Sosial/ Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan auditor halal
		117. Penyusun Bahan Pengawasan Lembaga Pemeriksa Halal	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Teknik Industri/Teknologi Pangan/Kimia/Farmasi/Biologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusanan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan lembaga pemeriksa halal
		118. Penyusun Bahan Pengawasan Pelaku Usaha	Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Agama/ Sosiologi/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan pelaku usaha
		119. Penyusun Bahan Pengawasan Produk dan Jasa Halal	Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Syariah/ Dakwah/ Filsafat/Sosiologi Agama/ Syariah/ Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pengawasan produk dan jasa halal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		120. Penyusun Bahan Standardisasi Halal Produk Kemasan dan Non Kemasan	Sarjana (S 1)/ Diploma IV bidang Syariah/Dakwah/ Filsafat/ Sosiologi Agama/ Syariah/Filsafat Islam atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyusunan bahan dan penelahaan data obyek kerja di bidang standardisasi halal produk kemasan dan non kemasan
		121. Penyusun Laporan Pelaksanaan Bina Auditor Halal dan Lembaga Pemeriksa Halal	Sarjana(S 1)/Diploma IV bidang Agama/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan laporan dan penelahaan data obyek kerja di bidang pelaksanaan bina auditor halal dan lembaga pemeriksa halal
		122. Analis Perizinan Penyelenggara Ibadah Haji Khusus atau Ibadah Umrah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Agama/ Syariat/ Filsafat/ Religi dan Kebudayaan/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perizinan penyelenggara ibadah haji khusus atau ibadah umrah
4.	Energi dan Sumber Daya Mineral	1. Analis Akreditasi Fasilitas Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang akreditasi fasilitas nuklir
		2. Analis Sistem Keamanan Bangunan Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem keamanan bangunan khusus atau instalasi nuklir

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Informasi Iptek Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang informasi iptek nuklir
		4. Analis Kegiatan Eksplorasi dan Eksploitasi Migas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kegiatan eksplorasi dan eksploitasi migas
		5. Analis Kegiatan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kegiatan usaha hilir minyak dan gas bumi
		6. Analis Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan
		7. Analis Kelaikan Teknik Minyak dan Gas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelaikan teknik minyak dan gas bumi
		8. Analis Keselamatan Pertambangan dan Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keselamatan pertambangan dan energi
		9. Analis Ketahanan Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kelautan/Manajemen/ Ilmu Kesejahteraan Sosial/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketahanan energi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Ketenagalistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketenagalistrikan
		11. Analis Kondisi Krisis Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kelautan/Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kondisi krisis energi
		12. Analis Konservasi Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kelautan/Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi energi
		13. Analis Konservasi Pertambangan Mineral dan Batubara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Perminyakan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi pertambangan mineral dan batubara
		14. Analis Lindungan Lingkungan Ketenagalistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lindungan lingkungan ketenagalistrikan
		15. Analis Logam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang logam
		16. Analis Pelayanan dan Pengawasan Usaha Bio Energi dan Aneka Energi Baru Terbarukan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika/Teknik Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan dan pengawasan usaha bio energi dan aneka energi baru terbarukan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Analis Pelayanan Usaha Mineral dan Batubara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan usaha mineral dan batubara
		18. Analis Pemanfaatan Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemanfaatan energi
		19. Analis Penerimaan Negara Minyak dan Gas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penerimaan negara minyak dan gas bumi
		20. Analis Pengamanan Instalasi Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengamanan instalasi nuklir
		21. Analis Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan eksplorasi dan eksploitasi
		22. Analis Pengembangan Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan energi
		23. Analis Pengembangan Investasi Minyak dan Gas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan investasi minyak dan gas bumi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. Analis Pengembangan Kelembagaan Air	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik geodesi/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan air
		25. Analis Pengembangan Usaha Hulu	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Kebijakan Publik/ Kesejahtaraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan usaha hulu
		26. Analis Penggunaan Barang Operasi Minyak dan Gas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penggunaan barang operasi minyak dan gas bumi
		27. Analis Penggunaan Tenaga Kerja Minyak dan Gas Bumi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penggunaan tenaga kerja minyak dan gas bumi
		28. Analis Penyediaan Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Pertambangan/ Teknik Geologi/ Teknik Kimia/ Teknik Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyediaan energi
		29. Analis Perlindungan Lingkungan Pertambangan Mineral dan Batubara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Penyehatan Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Pertambangan/ Ternik Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan lingkungan pertambangan mineral dan batubara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		30. Analis Pertambangan	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 pertambangan
		31. Analis Perumusan Standar Iptek Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumusan standar iptek nuklir
		32. 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
		33. Analis Potensi Sumber Air Tanah	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 tanah
		34. Analis Prasarana dan Energi	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 prasarana dan energi
		35. Analis Program Energi Baru Terbarukan	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 program energi baru terbarukan
		36. Analis Program Ketenagalistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program ketenagalistrikan
		37. Analis Program Mineral dan Batubara	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 program mineral dan batubara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. Analis Proses Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	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 proses akreditasi laboratorium kalibrasi
		39. Analis Proses Akreditasi Laboratorium Penguji	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 proses akreditasi laboratorium penguji
		40. Analis Proses Uji Banding	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 proses uji banding
		41. Analis Proses Uji Komparasi	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 proses uji komparasi
		42. Analis Radiasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang radiasi
		43. Analis Rencana Produksi dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Penyehatan Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Pertambangan/ Ternik Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana produksi dan pemanfaatan mineral dan batubara
		44. Analis Rencana Umum Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Penyehatan Lingkungan/ Teknik Geologi/ Teknik Pertambangan/ Ternik Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana umum energi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. Analis Sertifikasi Fasilitas Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi fasilitas nuklir
		46. Analis Standardisasi Ketenagalistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi ketenagalistrikan
		47. Analis Standardisasi Mineral dan Batubara	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 standardisasi mineral dan batubara
		48. Analis Standardisasi Minyak dan Gas Bumi	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 standardisasi minyak dan gas bumi
		49. Analis Teknik Pertambangan Mineral dan Batubara	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 teknik pertambangan mineral dan batubara
		50. Analis Usaha Jasa Mineral dan Batubara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertambangan/ Manajemen/ Akuntansi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang usaha jasa mineral dan batubara
		51. Analis Usaha Penunjang Minyak dan Gas Bumi	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 usaha penunjang minyak dan gas bumi
		52. Analis Wilayah Pertambangan	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 wilayah pertambangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		53. Komandan Pengamanan Instalasi Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir/ Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan di lokasi instalasi nuklir
		54. Pengawas Sistem Keamanan Instalasi Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir/ Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian sistem keamanan pada gedung atau instalasi tenaga nuklir
		55. Pengawas Kilang dan Utilitas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian kilang dan utilitas
		56. Pemantau Gunung Api	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemantauan dan pengukuran gejala aktivitas gunung api
		57. Pemantau Pelaksanaan Rencana Umum Energi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Pertambangan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemantauan bahan pada pelaksanaan rencana umum energi nasional
		58. Pemeriksa Kelistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang kelistrikan
		59. Pemeriksa Sektor Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan sektor sumber daya air
		60. Penelaah Bahan Kajian Bencana Alam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kajian di bidang bencana alam
		61. Penelaah Data Sumber Daya Alam	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data di bidang data sumber daya alam

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		62. Pengawas Antariksa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Astronomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang antariksa
		63. Pengawas Cuaca	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang cuaca
		64. Pengawas Kelistrikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang kelistrikan
		65. Pengawas Konservasi Energi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang konservasi energi
		66. Pengawas Operasi Kilang	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penyusunan laporan di bidang operasi kilang
		67. Pengelola Energi, Minyak dan Gas Bumi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geofisika/ Geokimia/ Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang energi, minyak dan gas bumi
		68. 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
		69. Pengelola Pemanfaatan Energi dan Penyediaan Listrik Perdesaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan energi dan penyediaan listrik perdesaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		70. Pengelola perizinan Usaha Pertambangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertambangan/ Perminyakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perizinan usaha pertambangan
		71. Penilai Pelayanan Kemetrologian	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 kemetrologian
		72. Penyelidik Geologi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyelidikan dan pemetaan kawasan rawan bencana alam di laut dan darat
		73. Penyuluh Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang nuklir
		74. Penyusun Rencana Program Minyak dan Gas Bumi	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 penyusunan dan penelaahan bahan rencana program minyak dan gas bumi
		75. Pengawas Keamanan Instalasi Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir/ Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan di lokasi instalasi nuklir
		76. Pranata Laboratorium Perekayasaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, pelayanan, dan evaluasi kegiatan prakteknologi informasi komputer atau penelitian laboratorium perekayasaan
		77. Pranata Laboratorium Sumber Energi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kimia/ Fisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja kegiatan laboratorium sumber energi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		78. Penyusun Standarisasi Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis bahan standarisasi di bidang nuklir
		79. Teknisi Instalasi Penambahan Nuklir	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perbaikan, pemeriksaan, dan pemeliharaan instalasi penambahan nuklir
		80. Teknisi Kilang dan Utilitas	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perbaikan pemeriksaan, dan pemeliharaan kilang dan utilitas
		81. Teknisi Pemboran	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengeboran, pemeriksaan, dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan pemboran
		82. Teknisi Pengecoran Logam	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecoran, pemeriksaan, dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan pengecoran logam
		83. Analis Keamanan Nuklir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Nuklir atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keamanan nuklir
5.	Hukum dan HAM	1. Analis Peraturan Hak Kekayaan Intelektual	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 peraturan hak kekayaan intelektual

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		2. Analis Peraturan Standardisasi Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual	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 peraturan standardisasi teknologi dan hak kekayaan intelektual
		3. Analis Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	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 fasilitasi hak kekayaan intelektual
		4. Analis Pelindungan 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 pelindungan hak-hak sipil dan hak asasi manusia
		5. Analis Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kekayaan intelektual dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi
		6. Analis Pelangaran 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 pelangaran Hak Asasi Manusia
		7. Analis Resosialisasi dan Rehabilitasi	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 resosialisasi dan rehabilitasi
		8. Analis Pemasyarakatan	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 pemasyarakatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Pengelola Administrasi dan Dokumen Hak Kekayaan Intelektual	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi dan dokumen hak kekayaan intelektual
		10. Pengelola Data Keimigrasian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan keimigrasian
		11. Perancang Sistem Pemasyarakatan atau Registrator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian dan perancangan sistem di bidang sistem pemasyarakatan
		12. 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
		13. Penyelidik HAM	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/dan sosial lainnya	Melakukan penyelidikan dan penyusunan rekomendasi di bidang penegakan hak asasi manusia
		14. Komediator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial/ Politik	Melakukan kegiatan mediasi di bidang penegakan hak asasi manusia
		15. Analis Penyidik Pegawai Negeri Sipil	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 penyidikan pegawai negeri sipil
		16. Investigator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Psikologi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis, pemeriksaan, dan investigasi terhadap permasalahan yang ditanggani

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Pengelola Hak Cipta dan Merek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang hak cipta dan merek
		18. Pengelola Hak Kekayaan Intelektual	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang hak kekayaan intelektual
		19. Penjaga Tahanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan tahanan
		20. Penyuluh Hak Asasi Manusia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang hak asasi manusia
		21. Penyusun Program Perolehan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang program perolehan hak kekayaan intelektual
		22. Perancang Sistem Pemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rancangan sistem di bidang pemasyarakatan
		23. Pranata Imigrasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan pelayanan di bidang keimigrasian
		24. Pranata Lapas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan, pengelolaan bahan, dan pelayanan di Lapas

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		25. Pengadministrasi Partai	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 partai
		27. Pengelola Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kriminologi/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan warga binaan pemasyarakatan di bidang penegakan hukum
6.	Keamanan	1. Analis Keamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Pemerintahan/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keamanan
		2. Analis Operasi Intelijen Keimigrasian	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 operasi intelijen keimigrasian
		3. 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
		4. Analis Pemilihan Umum	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 pemilihan umum
		5. Analis Penangkalan	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 penangkalan ketidakamanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Analis Perlindungan Sumber Daya	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 perlindungan sumber daya
		7. 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
		8. 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
		9. Analis Rahasia Negara	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 rahasia negara
		10. Instruktur Anjing Pelacak	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) Kesehatan/ Pendidikan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelatihan dan penyusunan laporan di bidang pelatihan anjing pelacak
		11. Instruktur Kepala Anjing Pelacak	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) Kesehatan/ Pendidikan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, pengembangan pelatihan dan penyusunan laporan di bidang pelatihan anjing pelacak
		12. Pemeriksa Intelijen	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang intelijen

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Pengawas Pemilihan Umum	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 penelaahan dokumen dan pengawasan di bidang pemilihan umum
		14. Pengelola Bahan Demokratisasi dan Pemilu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang demokratisasi dan pemilu
		15. Pengolah Data Dukungan Operasi Narkotika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data dukungan operasi narkotika
		16. Pengolah Data Intelijen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang intelijen
		17. Pengolah Data Kebijakan Intelijen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data kebijakan di bidang intelijen
		18. 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 masyarakatan
		19. 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 penyelengaraan publikasi kegiatan pemerintahan
		20. Penyuluh Pemilihan Umum	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 pemilihan umum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Penyusun Data dan Dokumentasi Kebutuhan Sarana Pemilu	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 penyusunan dan penelaahan data dan dokumentasi kebutuhan sarana pemilu
		22. Perancang Partisipasi	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 perancangan, pemeriksaan dan penyusunan laporan di bidang partisipasi
		23. Petugas Keamanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
		24. Verifikator Partai politik Peserta Pemilu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi, pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan laporan hasil verifikasi partai politik peserta pemilu
		25. Verifikator Perseorangan Peserta Pemilu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi, pemeriksaan kelengkapan dan penyusunan laporan hasil verifikasi perseorangan peserta pemilu
		26. Pranata Pemilu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan dan evaluasi hasil kerja perencanaan dan pelaksanaan pemilu
		27. Komandan Petugas Keamanan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan
		28. Analis Kesiapsiagaan	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 kesiapsiagaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Analis Pengendalian Krisis	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 pengendalian krisis
		30. Pengawas 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 pengawasan dan koordinasi Satuan Pengamanan setingkat Kompi di bidang keamanan dan ketertiban
		31. 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
		32. 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
		33. Komandan Petugas Keamanan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan
7.	Kearsipan	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. Pranata Restorasi Arsip	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemgolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip
		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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Pranata Laboratorium Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang laboratorium kearsipan
		5. 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
		6. Pengelola Arsip dan Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/ Komunikasi/ Administrasi/Sosial/Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang hukum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
8.	Kebudayaan	1. Analis Apresiasi Film	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesenian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang apresiasi film
		2. Analis Apresiasi Karya Seni	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Penciptaan Seni atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang apresiasi karya seni
		3. 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
		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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Analis Dokumentasi Cagar Budaya dan 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 dokumentasi cagar budaya dan museum
		6. Analis Eksplorasi Cagar 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 eksplorasi cagar budaya
		7. Analis Ekspresi Budaya Tradisional	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 ekspresi budaya tradisional
		8. Analis Informasi Kebudayaan	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 informasi kebudayaan
		9. Analis Kerjasama Kebudayaan	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 kerjasama kebudayaan
		10. 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
		11. Analis Ketahanan 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 ketahanan budaya

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Analis 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 koleksi museum
		13. Analis Komunitas Adat	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 komunitas adat
		14. Analis Kreasi dan Produksi Musik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Musik/ JurnalisTeknologi informasi komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kreasi dan produksi musik
		15. Analis Nilai 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 nilai budaya
		16. Analis Pelaksanaan Program Sertifikasi SDM Kebudayaan	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 pelaksanaan program sertifikasi sdm kebudayaan
		17. 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
		18. Analis Pemanfaatan 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 pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum
		19. Analis Pemberdayaan Lembaga Kepercayaan Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kepercayaan tuhan yang maha esa dan tradisi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Analis Pemeliharaan dan Pemugaran 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 pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum
		21. Analis Penetapan 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 penetapan cagar budaya dan koleksi museum
		22. Analis Pengembangan 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 pengembangan cagar budaya dan koleksi museum
		23. Analis Perfilman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Teater atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perfilman
		24. Analis perizinan dan Pengamanan 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 perizinan dan pengamanan cagar budaya dan koleksi museum
		25. Analis Pustaka dan Museum Keagamaan	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 pustaka dan museum keagamaan
		26. Analis Sistem Data Arkeologi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem data arkeologi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		27. 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
		28. 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
		29. Analis Upacara Adat	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 upacara adat
		30. Analis Warisan 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 warisan budaya
		31. Filolog	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang kebahasaan, kesastraan dan kebudayaan
		32. Juru Pelestari Cagar Budaya	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang pelestarian cagar budaya
		33. Konservator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan, pemeliharaan, dan pengembangan prosedur dan teknik baru dalam perbaikan bahan pustaka.
		34. Kurator 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 perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap koleksi museum
		35. Kurator Seni	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan, pengawetan, dan penelitian terhadap hasil seni
		36. Pemelihara Koleksi dan Museum	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/ Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pemeliharaan di bidang koleksi dan museum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		37. Pengadministrasi Kesenian dan Budaya Daerah	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang kesenian dan budaya daerah
		38. 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
		39. Pengelola Apresiasi Film	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 apresiasi film
		40. Pengelola Arkeologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Arkeologi/ Sejarah/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang arkeologi
		41. Pengelola Bantuan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang bantuan kebudayaan
		42. Pengelola Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
		43. Pengelola Data Arkeologi	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 arkeologi
		44. Pengelola Data Cagar Budaya dan Koleksi Museum	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 cagar budaya dan koleksi museum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. Pengelola Data Diplomasi Budaya Dalam Negeri	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 diplomasi budaya dalam negeri
		46. Pengelola Data Diplomasi Budaya Luar Negeri	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 diplomasi budaya luar negeri
		47. Pengelola Data Eksplorasi Cagar Budaya	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 eksplorasi cagar budaya
		48. Pengelola Data Ekspresi Budaya Tradisional	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 ekspresi budaya tradisional
		49. Pengelola Data Kekayaan Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ dministrasi /Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang kekayaan budaya
		50. 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
		51. 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
		52. Pengelola Data Lingkungan Budaya	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 lingkungan budaya

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		53. Pengelola Data Literasi Film	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 literasi film
		54. Pengelola Data Nilai Budaya	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 nilai budaya
		55. Pengelola Data Pelaksanaan Program Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya	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 pelaksanaan program internalisasi nilai dan diplomasi budaya
		56. Pengelola Data Sertifikasi SDM Kebudayaan	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 sertifikasi SDM kebudayaan
		57. Pengelola Data Pelindungan Situs Manusia Purba	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 pelindungan situs manusia purba
		58. Pengelola Data Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	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 pemanfaatan cagar budaya dan koleksi museum
		59. Pengelola Data Pemetaan 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 pemetaan sejarah
		60. Pengelola Data Penelitian dan Pengembangan Kebudayaan	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 penelitian dan pengembangan kebudayaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		61. Pengelola Data Pengemasan Nilai Budaya	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 pengemasan nilai budaya
		62. Pengelola Data Pengembangan Situs	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 pengembangan situs
		63. Pengelola Data Pengetahuan Tradisional	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 pengetahuan tradisional
		64. Pengelola Data Penulisan Nilai Budaya	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 penulisan nilai budaya
		65. Pengelola Data Penulisan 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 penulisan sejarah
		66. Pengelola Data perizinan Cagar Budaya dan Koleksi Museum	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 perizinan cagar budaya dan koleksi museum
		67. Pengelola Data Perumusan Nilai Budaya	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 perumusan nilai budaya

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		68. Pengelola Data Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan	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 program peningkatan dan penyusunan laporan di bidang kompetensi sdm kebudayaan
		69. Pengelola Data Program Sertifikasi SDM Kebudayaan	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 program dan penyusunan laporan di bidang sertifikasi sdm kebudayaan
		70. Pengelola Data Publikasi 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 publikasi sejarah
		71. 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
		72. Pengelola Data Sumber 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 sumber sejarah
		73. Pengelola Data Upacara 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 upacara adat
		74. Pengelola Data Warisan Budaya Benda	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 warisan budaya benda

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		75. Pengelola Data Warisan Budaya	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 warisan budaya
		76. Pengelola Dokumen Cagar Budaya dan Koleksi Museum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen dan penyusunan laporan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
		77. Pengelola Eksplorasi Cagar Budaya	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 eksplorasi cagar budaya
		78. Pengelola Ekspresi Budaya Tradisional	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 ekspresi budaya tradisional
		79. Pengelola Koleksi	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 koleksi
		80. Pengelola Lingkungan Budaya	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 lingkungan budaya
		81. Pengelola Literasi Film	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 literasi film
		82. Pengelola Museum dan Koleksi Benda Seni	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang museum dan koleksi benda seni
		83. Pengelola Objek Wisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang pariwisata/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		84. Pengelola Pelaksanaan Program Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sejarah/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program internalisasi nilai dan diplomasi budaya
		85. Pengelola Pemeliharaan dan Pemugaran Cagar Budaya dan Koleksi Museum	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 pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya dan koleksi museum
		86. Pengelola Pemetaan Sejarah	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 pemetaan sejarah
		87. Pengelola Perhubungan, Pekerjaan Umum, Budaya dan Pariwisata	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata
		88. Pengembang 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 pengkajian dalam rangka pengembangan koleksi museum
		89. Pengkaji Pelestarian Cagar 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 pengkajian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelestarian cagar budaya
		90. Pengolah Bahan Koleksi dan Museum	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 dan pendokumentasian di bidang koleksi dan museum
		91. Penyuluh Pelestarian Nilai Budaya dan Tradisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pelestarian nilai budaya dan tradisi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		92. Penyusun Dokumentasi Sejarah dan Nilai 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 penyusunan dan penelaahan di bidang dokumentasi sejarah dan nilai budaya
		93. Penyusun Informasi Arkeologi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan informasi di bidang arkeologi
		94. Penyusun Program Diplomasi 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 penyusunan dan penelaahan bahan program di bidang diplomasi budaya
		95. Penyusun Program Pembinaan Ekspresi Budaya Tradisional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusun dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang ekspresi budaya tradisional
		96. Penyusun Program Pembinaan Komunitas Adat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang komunitas adat
		97. Penyusun Program Pembinaan Lingkungan 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 penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang lingkungan budaya
		98. Penyusun Program Pembinaan Pengetahuan Tradisional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang pengetahuan tradisional
		99. Penyusun Program Pembinaan Seni Rupa Murni	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Rupa Murni atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang seni rupa murni

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		100. Penyusun Program Pembinaan Seni Rupa Terapan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Seni Rupa Murni/ Seni grafis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang seni rupa terapan
		101. Penyusun Program Pembinaan Upacara Adat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program pembinaan di bidang upacara adat
		102. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan program peningkatan di bidang kompetensi sdm kebudayaan
		103. Penyusun Program Penulisan Sejarah dan Nilai 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 penyusunan dan penelaahan di bidang program penulisan sejarah dan nilai budaya
		104. Teknisi Pelestari Cagar Budaya	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis di bidang pelestari cagar budaya
		105. Preparator	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Religi dan Budaya/ Budaya/ Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan dan pengawasan koleksi museum
		106. Pengadministrasi Data Perawatan dan Pengawetan	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 data dan pendokumentasian di bidang perawatan dan pengawetan
		107. Pengolah Biaya Sensor	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 biaya sensor

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		108. Analis Desain Pameran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Lansekap/Desain Grafis/Seni Teater/Teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desain pameran
		109. Analis Tata Pameran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arsitektur Lansekap dan Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata pameran
		110. Analis Museum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Arkeologi/ Antropologi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang permuseuman
		111. Analis Sejarah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sejarah/ Arkeologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sejarah
		112. Juru Pelihara Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (DiplomaTiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan cagar budaya
		113. Juru Pugar Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (DiplomaTiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi data kerusakan dan pemugaran cagar budaya
		114. Pengadministrasi Koleksi Museum	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (DiplomaTiga) bidang budaya/Arkeologi/Sejarah/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian benda koleksi nasional

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		115. Polisi Khusus Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (DiplomaTiga) bidang budaya/ Arkeologi/ Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penindakan non yustisial dalam kegiatan pelestarian cagar budaya dan objek yang diduga cagar budaya
		116. Teknisi Konservasi Cagar Budaya	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (DiplomaTiga) bidang budaya/ Arkeologi/ Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kondisi cagar budaya dan melakukan konservasi di bidang pelestarian cagar budaya
		117. Analis Pelestarian Situs Manusia Purba	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Arkeologi/ Geologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelestarian situs manusia purba
		118. Penata Pameran	SLTA atau Sederajat/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (DiplomaTiga) bidang budaya/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan benda koleksi dan desain layout tata pamer untuk kerapihan dan kelancaran pameran
		119. Analis Dialog dan Wawasan Multikultural	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dialog dan wawasan multikultural
9.	Kehutanan	1. Analis Hasil Hutan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hasil hutan
		2. Analis Hutan dan Lahan Rehabilitasi Hutan dan Lahan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hutan dan lahan - rehabilitasi hutan dan lahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Informasi Sumber Daya Hutan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang informasi sumber daya hutan
		4. Analis Pasar Hasil Hutan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pasar hasil hutan
		5. Analis Pengembangan Hutan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan hutan
		6. Analis Rehabilitasi dan Konservasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi
		7. Pemelihara Kebun	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, inventarisasi, pemeriksaan dan perbaikan kebun
		8. Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Bukan Kayu	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang pengukuran dan pengujian hasil hutan bukan kayu
		9. Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang pengukuran dan pengujian hasil hutan kayu

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Penelaah Data Tanda Legalitas Hasil Hutan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data dan penyusunan rekomendasi di bidang tanda legalitas hasil hutan
		11. Pengawas Mutu Hasil Kehutanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan bahan mutu di bidang hasil kehutanan
		12. Pengawas Mutu Hasil Perkebunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan bahan mutu di bidang hasil perkebunan
		13. Pengelola Budidaya dan Pengembangan Perkebunan dan Kehutanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang budidaya dan pengembangan perkebunan dan kehutanan
		14. Pengelola Pekarya Kebun	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pekarya kebun
		15. Pengelola Pelestarian Sumber Daya Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelestarian sumber daya alam
		16. Pengelola Perhutanan Sosial dan Aneka Usaha	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perhutanan sosial dan aneka usaha

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Pengelola Perkebunan dan Kehutanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perkebunan dan kehutanan
		18. Pengelola Perlindungan Tanaman dan Pengelolaan Hasil Perkebunan dan Kehutanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perlindungan tanaman dan pengelolaan hasil perkebunan dan kehutanan
		19. Pengelola Usaha Tani Perkebunan dan Kehutanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang usaha tani perkebunan dan kehutanan
10.	Kelautan dan Perikanan	1. Analis Alat Penangkap Ikan dan Alat Bantu 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 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang alat penangkap ikan dan alat bantu penangkapan ikan
		2. Analis Benih	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang benih
		3. Analis Budidaya Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budidaya perikanan
		4. Analis Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kelautan dan perikanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Analis Kenelayanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kenelayanan
		6. Analis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan
		7. Analis Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang konservasi dan rehabilitasi wilayah pesisir
		8. Analis Mutu Hasil Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang mutu hasil perikanan
		9. Analis Pembangunan Pelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan pelabuhan perikanan
		10. Analis Pemulihan Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemulihan sumber daya ikan
		11. Analis Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Laut	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan pencemaran sumber daya laut
		12. Analis Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Analis Pencemaran Laut	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pencemaran laut
		14. Analis Pendaftaran Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendaftaran kapal perikanan
		15. Analis Pengawakan Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawakan kapal perikanan
		16. Analis Pengelolaan Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan
		17. Analis Pengujian Kelaikan Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian kelaikan alat penangkap ikan
		18. Analis Pengujian Kelaikan Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian kelaikan kapal perikanan
		19. Analis Penyajian Data Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyajian data sumber daya ikan
		20. Analis Perikanan Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perikanan budidaya
		21. Analis Perlindungan dan Pelestarian Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan dan pelestarian ikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		22. Analis Potensi Kelautan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi kelautan
		23. Analis Potensi Perbenihan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang potensi perbenihan
		24. Analis Rancang Bangun Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rancang bangun alat penangkap ikan
		25. Analis Rancang Bangun Kapal Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rancang bangun kapal perikanan
		26. Analis Standardisasi Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standardisasi budidaya
		27. Analis Tata Kelola Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata kelola sumber daya ikan
		28. Pengadministrasi Identifikasi Pulau-Pulau Kecil	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 identifikasi pulau-pulau kecil

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan
		30. Pengelola Data Perawatan Kapal Pengawas	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 perawatan kapal pengawas
		31. Pengelola Jasa Pangkalan Pendaratan Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang jasa pangkalan pendaratan ikan
		32. Pengelola Pelaksanaan Pengujian Mutu Secara Laboratoris Terhadap Produk Hasil Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan pengujian mutu secara laboratoris terhadap produk hasil perikanan
		33. Pengelola Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/ Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan
		34. Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan
		35. Pengelola Pengawasan Penangkapan Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan penangkapan ikan
		36. Pengelola Pengawasan Pengolahan, Pengangkutan dan Pemasaran Ikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pengolahan, pengangkutan dan pemasaran ikan
		37. Pengelola Pengawasan Sumber Daya Kelautan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/ Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan sumber daya kelautan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. Pengelola Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan budidaya dan pemasaran perikanan
		39. Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha
		40. Pengelola Statistik Perikanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang statistik perikanan
		41. Penjaga Mercusuar	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan serta penjagaan mercusuar
		42. Penyuluh Keamanan Laut	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kelautan/Sospol atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keamanan laut
		43. Penyusun Rencana Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana teknis di bidang kesehatan ikan dan lingkungan
		44. Penyusun Rencana Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana bahan teknis di bidang prasarana dan sarana budidaya
		45. Penyusun Rencana Jaringan Pasar Ikan Hias	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang jaringan pasar ikan hias
		46. Penyusun Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang kelembagaan pasar hasil perikanan
		47. Penyusun Rencana Pemanfaatan Jenis Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang pemanfaatan jenis ikan
		48. Penyusun Rencana Perancangan Konservasi Jenis Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang perancangan konservasi jenis ikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		49. Penyusun Rencana Perlindungan dan elestarian Jenis Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang perlindungan dan pelestarian jenis ikan
		50. Teknisi Konservasi Kelautan dan Perikanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis di bidang konservasi kelautan dan perikanan
		51. Analis Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pesisir dan pulau-pulau kecil di bidang kelautan
		52. Analis Jasa Kelautan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang jasa kelautan
		53. Pengelola Jasa Kelautan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan jasa kelautan
		54. Analis Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkapalan perikanan dan alat penangkap ikan
		55. Pengelola Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/ Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kapal perikanan dan alat penangkap ikan
		56. Analis Kepelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/ Perkapalan/ Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepelabuhan perikanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		57. Pengelola Kepelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kepelabuhan perikanan
		58. Syahbandar Pelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kesyahbandaran pelabuhan perikanan
		59. Pengelola Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengelolaan kesyahbandaran pelabuhan perikanan
		60. Analis Sumber Daya Ikan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya ikan
		61. Teknisi Perikanan Budidaya	SLTA/DI Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, perbaikan, pemeriksaan, dan pemeliharaan di bidang perikanan budidaya
		62. Pengelola Teknis Perikanan Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis dan penyusunan laporan di bidang perikanan budidaya
		63. Analis Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan
		64. Pengelola Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		65. Analis Kapal Pengawas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan/Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kapal pengawas
		66. Pengelola Kapal Pengawas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)bidang Perkapalan/ Perikanan/ Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perkapalan pengawas
11.	Kepemudaan dan Olah Raga	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
		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. Pelatih Atlet	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyampaian materi dan Melakukan pelatihan di bidang atlet
		4. Pengawas Olah Raga	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan pengawasan di bidang olah raga
		5. Pengelola Organisasi politik dan Organisasi Kemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Penyuluh 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 penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kepemudaan
		7. Penyuluh Olah Raga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang olah raga
12.	Kesehatan	1. Akupunturis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Rehabilitasi Medik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan terapis kepada pasien dengan menggunakan metode akunpuntur
		2. Analis Alat dan Obat Kontrasepsi	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 alat dan obat kontrasepsi
		3. Analis Genetik	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 genetik
		4. Analis Gizi	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 gizi
		5. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. 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
		7. Analis Kesehatan Kerja	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 kebijakan di bidang kesehatan kerja
		8. Analis Kimia	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kimia atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kimia
		9. 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
		10. Analis Pembayaran Jaminan Kesehatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pembayaran jaminan kesehatan
		11. Analis Penanggulangan Krisis 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 di bidang penanggulangan krisis kesehatan
		12. Analis Pengembangan Sistem Operasi Medis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan sistem operasi medis

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		13. Analis Pengembangan Teknologi Medis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan teknologi medis
		14. Analis Penyakit Menular	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 penyakit menular
		15. Audiolog	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehata/Audiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemeriksaan dan pendampingan terkait pendengaran sesuai dengan alat bantu dengar
		16. Binatu Rumah Sakit	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor
		17. Herbalis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan perawatan suatu penyakit dengan penggunaan herba atau tanaman obat untuk membantu klien atau pasien mendapatkan makanan yang bergizi, vitamin, mineral dan unsur unsur yang lain
		18. 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
		19. Juru Rawat Jenazah	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pemeliharaan rawat jenazah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Penata Laboratorium Diseminasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan, perencanaan dan penyusunan laporan di bidang laboratorium diseminasi
		21. Occupational Terapi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Fisioterapi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan layanan okupasi terapi kepada pasien
		22. Ortotis Prostesis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ortotik Prostetik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembuatan prosthesis dan orthosis bagi pasien yang mengalami permasalahan amputasi anggota gerak tubuh, delay deformity dan kecacatan ortopedi
		23. Pemeriksa Perempuan 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 pemeriksaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perempuan dan anak
		24. Pemeriksa Sanitasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sanitasi
		25. Pemulasaran Jenazah	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembersihan, penyimpanan, pengeluaran dan sterilisasi jenazah
		26. Penata Rontgen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Radioterapi/Teknik Radiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang rontgen

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		27. Peneliti Laboratorium	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang laboratorium
		28. Pengadministrasi Alat dan Obat Kontrasepsi	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 alat dan obat kontrasepsi
		29. Pengadministrasi Gudang Farmasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
		30. 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
		31. 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
		32. 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
		33. 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
		34. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		35. Pengelola Obat dan Alat - Alat Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan
		36. Pengelola Pelayanan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan
		37. Pengelola Pelayanan Penunjang Diagnostik dan Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Adminsitrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelayanan penunjang diagnostik dan logistik
		38. 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
		39. 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
		40. Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Epidemologi/ Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengamatan penyakit dan imunisasi
		41. 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
		42. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		43. Pengelola Poliklinik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Farmasi/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang poliklinik
		44. 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
		45. 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
		46. Pengelola Program Jaminan Pemeliharaan 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 program jaminan pemeliharaan kesehatan
		47. 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
		48. 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
		49. 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
		50. Penelaah Sistem Akreditasi Lembaga Inspeksi dan Laboratorium Medik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Analis Medis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang sistem akreditasi lembaga inspeksi dan laboratorium medik
		51. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	`	52. Penguji Hiperkes	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian, pemeliharaan data dan Penyusunan laporan di bidang hiperkes
		53. 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
		54. Penyuluh Obat dan Makanan	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 obat dan makanan
		55. Petugas Kamar Gelap	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan kaset dan film, pemerosesan film, penggantian cairan processing serta pembersihan ruang kamar gelap
		56. Pramu Laboratorium	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan di bidang laboratorium
		57. Teknisi Kardiovaskuler	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Kardiovaskuler atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan ujian pada cardio atau paru perangkat pasien mengenai alasan analisis catheterizations jantung, electrocardiograms, fungsi paru-paru, kemampuan paru-paru, dan terkait tes atau mengeksekusi
		58. Verifikator Medis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pencatatan, pemeriksaaan dan verifikasi bidang medis
		59. Analis Narkoba	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang narkoba

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		60. Analis Prekursor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Tanah/ Hukum/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prekursor dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		61. Pengolah Data Prekursor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data di bidang prekursor
13.	Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	1. Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan pelayanan dan konsultasi
		2. Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan	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 pemasyarakatan
		3. Analis Forum Kerukunan Umat	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 kerukunan umat
		4. Analis 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
		5. Analis 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
		6. Analis Pengabdian 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 pengabdian masyarakat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Analis Kemasyarakatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan
		8. Analis 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
		9. Analis Pembelajaran Pembinaan Pendidikan 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 pembelajaran pembinaan pendidikan masyarakat
		10. Analis Pemberdayaan 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 pemberdayaan masyarakat
		11. Analis Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	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 pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
		12. 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
		13. Analis Pengawasan 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 pengawasan masyarakat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. Analis Pertahanan 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 pertahanan dan keamanan
		15. Analis 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
		16. 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
		17. Analis SAR	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang SAR
		18. Pengadministrasi Panitia Adhoc dan Alat Kelengkapan	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 panitia adhoc dan alat kelengkapan
		19. 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
		20. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. 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
		22. Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan
		23. Pengelola Data Kemanan dan Ketertiban	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 keamanan dan ketertiban
		24. Pengelola Keamanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan dan ketertiban
		25. Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengabdian kepada masyarakat
		26. Pengelola Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang ketertiban
		27. Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat / Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang urusan kesehatan masyarakat
		28. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. 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
		30. Penyusun Program Pengabdian Kepada Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan di bidang program pengabdian kepada masyarakat
		31. Penyusun Program Pengawasan Kesejahteraan Rakyat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Masyarakat/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan di bidang program pengawasan kesejahteraan rakyat
		32. Analis Perlindungan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/ Penelitian/ Hukum/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perlindungan masyarakat
		33. Analis 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
		34. Analis Tugas Pembantuan	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 tugas pembantuan
		35. 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
		36. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
14.	Komunikasi dan Informasi Teknologi Komputer	1. Analis Berita	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang berita
		2. Analis *Container Scanner*	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang *container scanner*
		3. Analis Dokumentasi Kesenian dan Perfilman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesenian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dokumentasi kesenian dan perfilman
		4. Analis Konten Media Sosial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Jurnalistik/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konten media sosial
		5. Analis Notifikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang notifikasi
		6. Analis Pengelolaan Sistem Informasi Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sistem informasi perbendaharaan
		7. Analis Revansi dan Produktivitas Iptek	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang revansi dan produktivitas iptek
		8. Analis Setelmen Transaksi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang setelmen transaksi
		9. Analis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Sistem Informasi Pusdatin dan LPPB	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi pusdatin dan lppb
		11. Analis Sumber Daya Iptek	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya iptek
		12. Asisten *Client Coordinator*	Diploma Tiga Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pelayanan asistensi dan memberikan informasi yang lebih cepat kepada pengguna jasa kepabeanan (eksportir dan importir)
		13. Pengolah Informasi dan Komunikasi	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi
		14. Analis Sistem Informasi Distribusi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi distribusi
		15. Operator Komputer Grafis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Grafika/ Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian aplikasi grafis pada komputer
		16. Operator Komunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Telelekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian alat komunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Operator Pengembangan Sarana Iptek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek
		18. Operator Peralatan Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian serta pemeriksaan peralatan penyensoran
		19. Operator Radar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian serta pemeriksaan radar
		20. Operator Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian peralatan audio atau soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer radio
		21. Operator Tayangan Multimedia dan SMS	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan substansi tayangan multimedia dan SMS
		22. Operator Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan peralatan telekomunikasi
		23. Asisten Operator Radar	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan dan pemeriksaan kelengkapan dalam rangka pengoperasian peralatan radar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		24. 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
		25. Pengalih Media	D-3 (Diploma-Tiga) bidang urnalistik/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengubahan, pemeriksaan, penyuntingan, penerbitan, dan pengunggahan bahan pustaka
		26. Pengawas Pengembangan Sarana Iptek	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 pengembangan sarana iptek
		27. Pengawas 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 pengawasan di bidang teknologi informasi
		28. 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
		29. Pengelola Alih Teknologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang alih teknologi
		30. Pengelola Data Apresiasi Film	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 apresiasi film

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengelola Data Pembangunan Sistem Informasi Keuangan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pembangunan sistem informasi keuangan daerah
		32. Pengelola *Database*	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang *database*
		33. Pengelola Instalasi Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi teknologi informasi
		34. Pengelola Keamanan Sistem Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan sistem informasi
		35. Pengelola Penyelenggaraan Media Elektronik	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 penyelenggaraan media elektronik
		36. Pengelola Proses Penyensoran	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 proses penyensoran
		37. Pengelola Sistem dan Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. 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
		39. 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
		40. Pengelola TV dan Radio	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 TV dan radio
		41. Pengendali Alat Satelit	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 di bidang alat satelit
		42. Pengendali dan Pemelihara Radar	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 dan pemeliharaan peralatan radar
		43. Pengendali Jaringan Komunikasi	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 kualitas dan kuantitas jaringan komunikasi
		44. Pengendali Jaringan Sistem Satelit	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 jaringan sistem satelit

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. 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
		46. Pengolah Data	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
		47. 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
		48. Penilik 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 pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pemanfaatan telekomuniasi
		49. Penyuluh Teknik Infomatika	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
		50. Perancang Grafis	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Grafika/Manajeman/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan di bidang grafis
		51. Pranata Jaringan Iptek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan dan pengolahan pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang jaringan ilmu dan teknologi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		52. Pranata Sidik Jari	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang sidik jari
		53. Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Teknik / Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi
		54. Teknisi Jaringan Instalasi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Sistem Informasi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan jaringan instalasi
		55. Teknisi Produksi Multimedia dan Web	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Sistem Informasi / Broadcasting a atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan produksi multimedia dan web
		56. Pengolah Data Hasil Penyensoran	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 hasil penyensoran di bidang penyensoran
		57. Pengolah Data Proses Penyensoran	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 proses penyensoran di bidang penyensoran
		58. Pengukur dan Pengalih Rekam Materi Penyensoran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengukuran dimensi, kapasitas, dan jenis materi penyensoran serta melakukan pengalihan materi penyensoran di bidang penyensoran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		59. Pengelola Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		60. Penyusun Bahan Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, perundingan perdagangan jasa internasional, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		61. Penelaah Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan materi regulasi dan kebijakan, perundingan perdagangan jasa internasional, bimbingan teknis, workshop, dan bahan-bahan kerja lainnya di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		62. Analis Pengembangan Model Industri Pos dan Logistik	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Hukum/ Politik/ Pos/ Logistik/ Hubungan Internasional/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Sosial/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan industri pos dan logistik
		63. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan hasil analisis tata kelola di bidang pos

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		64. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan dan pengklasifikasian data obyek kerja bahan analisis tata kelola di bidang pos
		65. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep bahan analisis tata kelola di bidang pos
		66. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pos
		67. Pengelola Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan layanan jaringan telekomunikasi
		68. Penyusun Bahan Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan layanan jaringan telekomunikasi
		69. Penelaah Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan analisis perizinan layanan jaringan telekomunikasi
		70. Analis Perizinan Layanan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan layanan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		71. Pengelola Perizinan Penataan Penyelenggaran Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi
		72. Penyusun Bahan Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi
		73. Penelaah Penataan Penyelenggaraan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jaringan di bidang telekomunikasi
		74. Analis Penataan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penataaan penyelenggaraan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		75. Pengelola Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi
		76. Penyusun Bahan Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi
		77. Penelaah Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan perizinan layanan jasa di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		78. Analis Perizinan Layanan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan layanan jasa dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang telekomunikasi
		79. Pengelola Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi
		80. Penyusun Bahan Perizinan Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi
		81. Penelaah Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jasa di bidang telekomunikasi
		82. Analis Penataan Penyelenggaraan Jasa	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penataan penyelenggaraan jasa dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang telekomunikasi
		83. Penelaah Bahan Kebijakan Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi iklim usaha industri di bidang telekomunikasi
		84. Analis Bahan Kebijakan Iklim Usaha Industri Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan iklim usaha industri di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Pengelola Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan di bidang telekomunikasi khusus
		86. Penyusun Bahan Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan di bidang telekomunikasi khusus
		87. Penelaah Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan di bidang telekomunikasi khusus
		88. Analis Perizinan Telekomunikasi Khusus	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi khusus
		89. Pengelola Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi
		90. Penyusun Bahan Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi
		91. Penelaah Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan kelayakan penyelenggaraan di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		92. Analis Perizinan Kelayakan Penyelenggaraan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan kelayakan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		93. Penelaah Penerapan Teknologi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan penerapan teknologi di bidang telekomunikasi
		94. Analis Penerapan Teknologi Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik/ Hukum/ Akuntansi/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		95. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi
		96. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi
		97. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola di bidang telekomunikasi
		98. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		99. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas di bidang radio
		100. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas di bidang radio
		101. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas di bidang radio
		102. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP) dan Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik dan Lembaga Penyiaran Komunitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		103. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran di bidang televisi
		104. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran di bidang televisi
		105. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran di bidang televisi
		106. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (LPP), Lembaga Penyiaran Komunitas (LPK), dan Lembaga Penyiaran Berlangganan (LPB) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Publik, Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Berlanggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang televisi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		107. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi
		108. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi
		109. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/Pemerintahan/ Ekonomi/Penyiaran	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi
		110. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/Komunikasi/ Administrasi Publik/Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing di bidang televisi
		111. Pengelola Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/Penyiaran	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio di bidang radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		112. Penyusun Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/Penyiaran	Melakukan kegiatan penyusunan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio di bidang radio
		113. Penelaah Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/Penyiaran	Melakukan kegiatan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio di bidang radio
		114. Analis Perizinan Penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta (LPS) dan Lembaga Penyiaran Asing (LPA) Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan penyiaran Lembaga Penyiaran Swasta dan Lembaga Penyiaran Asing Radio dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang radio
		115. Penyusun Standar Sistem Jaringan dan Data Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Komputer/ Manajemen Informatika/ Teknik Informatika/ Manajemen Sistem Informasi/ Teknik Elektro/ Telekomunikasi/Statistik	Melakukan kegiatan penyusunan standar sistem jaringan dan data penyelenggaraan di bidang pos dan informatika
		116. Penelaah Standar Sistem Jaringan dan Data Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Komputer/ Manajemen Informatika/ Teknik Informatika/ Manajemen Sistem Informasi/ Teknik Elektro/ Telekomunikasi/Statistik	Melakukan kegiatan penelaahan standar sistem jaringan dan data penyelenggaraan di bidang pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		117. Analis Standar Sistem Jaringan dan Data Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Komputer/ Manajemen Informatika/ Teknik Informatika/ Manajemen Sistem Informasi/ Teknik Elektro/ Telekomunikasi/Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standar sistem jaringan dan data penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pos dan informatika
		118. Pengelola Perizinan Layanan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dokumen dan penyusunan laporan perizinan di bidang layanan pos komersial
		119. Penyusun Perizinan Layanan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan dokumen perizinan di bidang layanan pos komersial
		120. Penelaah Perizinan Layanan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik	Melakukan kegiatan penelaahan dokumen dan penyusunan rekomendasi perizinan di bidang layanan pos komersial
		121. Analis Perizinan Layanan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Teknik Informatika/ Teknik Mesin/ Teknik Industri/ Teknik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dokumen perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan pos komersial
		122. Pengelola Bahan Kebijakan Pentarifan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pentarifan pos komersial
		123. Penyusun Bahan Kebijakan Pentarifan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan di bidang pentarifan pos komersial

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		124. Penelaah Bahan Kebijakan Pentarifan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaaahan bahan kebijakan di bidang pentarifan pos komersial
		125. Analis Pentarifan Pos Komersial	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/ Sistem Informasi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaaahan bahan kebijakan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pentarifan pos komersial
		126. Penyusun Bahan Kebijakan Penomoran Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penomoran di bidang informatika
		127. Penelaah Bahan Kebijakan Penomoran Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan penomoran di bidang informatika
		128. Analis Bahan Kebijakan Penomoran Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komputer	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kebijakan penomoran dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informatika
		129. Penelaah Bahan Kebijakan Tarif dan Interkoneksi telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan bahan kebijakan di bidang tarif dan interkoneksi
		130. Analis Bahan Kebijakan Tarif dan Interkoneksi telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Statistik/ Akuntansi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakandi bidang tarif dan interkoneksi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		131. Penelaah Hasil Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penelaahan hasil verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio
		132. Analis Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kerja dan teknis penyelenggaraan penyiaran, melakukan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang radio
		133. Penelaah Hasil Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan penelaahan hasil verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang televisi
		134. Analis Verifikasi dan Evaluasi Uji Coba Siaran Televisi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Penyiaran	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kerja dan teknis penyelenggaraan penyiaran, melakukan verifikasi dan evaluasi uji coba siaran di bidang televisi
		135. Pengelola Bahan Kebijakan Kelayakan Teknologi Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan kebijakan kelayakan teknologi penyiaran, pelaksanaan kerjasama, dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang penyiaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		136. Penyusun Bahan Kebijakan Kelayakan Teknologi Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan kelayakan teknologi penyiaran, pelaksanaan kerjasama, dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang penyiaran
		137. Penelaah Kelayakan Teknologi Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan kelayakan teknologi penyiaran, pelaksanaan kerjasama, dan sosialisasi penyelenggaraan di bidang penyiaran
		138. Analis Kelayakan Teknologi Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelayakan teknologi penyiaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran
		139. Pengelola Bahan Kebijakan Iklim Usaha Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan kebijakan iklim usaha di bidang penyiaran
		140. Penyusun Bahan Kebijakan Iklim Usaha Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan iklim usaha di bidang penyiaran
		141. Penelaah Kebijakan Bidang Iklim Usaha Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kebijakan iklim usaha di bidang penyiaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	`	142. Analis Iklim Usaha Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi / Hukum/ Teknik Informatika/ Komunikasi/ Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran
		143. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola di bidang penyiaran
		144. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola di bidang penyiaran
		145. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola di bidang penyiaran
		146. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran
		147. Pengelola Bahan Perencanaan Infrastuktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar
		148. Penyusun Bahan Perencanaan Infrastuktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		149. Penelaah Perencanaan Infrastuktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi /Hukum/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan dokumen perencanaan infrastruktur di bidang telekomunikasi pitalebar
		150. Analis Perencanaan Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen / Manajemen Telekomunikasi / Manajemen Informatika.	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan perencanaan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi pitalebar
		151. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi / Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiataan pengelolaan bahan evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		152. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi / Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		153. Penelaah Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan hasil evaluasi di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		154. Analis Evaluasi Infrastruktur Telekomunikasi Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Telekomunikasi /Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi /Manajemen Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan hasil evaluasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur telekomunikasi pitalebar
		155. Pengelola Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		156. Penyusun Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar
		157. Penelaah Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan perencanaan di bidang ekosistem pitalebar
		158. Analis Perencanaan Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan perencanaan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang ekosistem pitalebar
		159. Pengelola Bahan Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar
		160. Penyusun Bahan Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar
		161. Penelaah Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan laporan evaluasi di bidang ekosistem pitalebar
		162. Analis Evaluasi Ekosistem Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum /Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan dan laporan evaluasi dalm rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ekosistem pitalebar
		163. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		164. Penyusun Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar
		165. Penelaah Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur di bidang penyiaran pitalebar
		166. Analis Perencanaan dan Pembangunan Infrastuktur Keperluan Khusus Pita lebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran pitalebar
		167. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar
		168. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar
		169. Penelaah Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi infrastuktur di bidang penyiaran pitalebar
		170. Analis Evaluasi Infrastuktur Penyiaran Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi infrastuktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyiaran pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		171. Pengelola Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		172. Penyusun Bahan Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		173. Penelaah Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan dan pembangunan infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		174. Analis Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		175. Pengelola Bahan Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		176. Penyusun Bahan Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar
		177. Penelaah Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus di bidang pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		178. Analis Evaluasi Infrastuktur Keperluan Khusus Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi infrastruktur keperluan khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		179. Pengelola Bahan Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar
		180. Penyusun Bahan Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar
		181. Penelaah Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan perencanaan tata kelola di bidang pitalebar
		182. Analis Perencanaan Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		183. Pengelola Bahan Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Telekomunikasi/ Teknik Elektro/ Teknik Informatika/ Manajemen/ Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Informatika	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar
		184. Penyusun Bahan Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		185. Penelaah Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan penelaahan evaluasi tata kelola di bidang pitalebar
		186. Analis Evaluasi Tata Kelola Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum/ Teknik Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan evaluasi tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pitalebar
		187. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan, penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan bahan tata kelola bidang pengembangan pitalebar
		188. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyek kerja tata kelola bidang pengembangan pitalebar
		189. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan, pengecekan dan penyusunan konsep bahan analisis tata kelola bidang pengembangan pitalebar
		190. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pengembangan Pitalebar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan bahan analisis di bidang pengembangan pitalebar
		191. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		192. Penyusun Bahan Monitoring penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang monitoring penyelenggaraan jasa telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		193. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan monitoring penyelenggaraan jasa telekomunikasi
		194. Analis Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		195. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		196. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		197. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		198. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatananalisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Jasa Telekomunikasi
		199. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos
		200. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan konsep data obyek kerja di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos
		201. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos
		202. Analis Monitoring Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Pos

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		203. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan bahan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos
		204. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos
		205. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos
		206. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Pos	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Pos
		207. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		208. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Monitoring Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		209. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan konsep penelaahan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		210. Analis Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikas
		211. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		212. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		213. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		214. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Telsus dan Jaringan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Telekomunikasi Khusus dan Jaringan Telekomunikasi
		215. Pengelola Bahan Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		216. Penyusun Bahan Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang monitoring Penyelenggaraan Penyiaran
		217. Penelaah Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran
		218. Analis Monitoring Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi kebijakan di bidang Monitoring Penyelengaraan Penyiaran
		219. Pengelola Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran
		220. Penyusun Bahan Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran.
		221. Penelaah Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep penelaahan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran
		222. Analis Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Evaluasi Penyelenggaraan Penyiaran
		223. Pengelola Bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Pencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan data Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan pelanggaran di bidang penyelenggaraan pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		224. Penyusun Bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak danPencegahan Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan pencegahan di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		225. Penyusun Data Sistem Mutu Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data objek kerja sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		226. Penelaah Sistem Mutu Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatanpenelaahan dan penyusunan rekomendasi sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		227. Analis Sistem Mutu Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan sistem mutu laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		228. Pengelola Data Sumber Daya Laboratorium Pengujian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Sosial	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan data objek kerja sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		229. Penyusun Data Sumber Daya Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi /Hukum/Teknik/ Administrasi	Melakukan kegiatan penyusunan data objek kerja sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		230. Penelaah Sumber Daya Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan laporan sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		231. Analis Sumber Daya Laboratorium Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan sumber daya laboratorium pengujian di bidang komunikasi dan informatika
		232. Analis Pelayanan Pengujian Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Hukum/ Teknik/ Administrasi/Sosial	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan pengujian perangkat telekomunikasi
		233. Analis Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Hukum/ Teknik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio
		234. Penelaah Evaluasi Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Hukum/ Teknik	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang Evaluasi Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio
		235. Penelaah Penanganan Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Ekonomi/ Keuangan/ Manajemen/ Hukum/ Teknik	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penanganan Biaya Hak Penggunaan dan Piutang Spektrum Frekuensi Radio
		236. Pengelola Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akutansi /Manajemen	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan data objek kerja di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
		237. Penyusun Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akutansi/ Manajemen	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		238. Penelaah Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akutansi/ Manajemen	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
		239. Analis Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akutansi/ Manajemen/ Teknik/ Informatika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Manajemen Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
		240. Analis Pelayanan Dinas Bergerak Darat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Dinas Bergerak Darat
		241. Analis Pelayanan Dinas Penyiaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pelayanan dinas penyiaran
		242. Analis Pelayanan Dinas Tetap	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Dinas Tetap
		243. Analis Pelayanan Perizinan Penerbangan, Maritim, dan Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelayanan Perizinan Penerbangan, Maritim, dan Satelit
		244. Penelaah Penetapan Spektrum Frekuensi Radio (SFR)	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penetapan Spektrum Frekuensi Radio (SFR)

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		245. Analis Sertifikasi Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/T eknik Komputer	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Sertifikasi Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk
		246. Analis Teknis Sertifikasi Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Teknik Komputer	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Teknis Sertifikasi Operator Radio
		247. Penelaah Materi Evaluasi Analisa Kompetensi Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Teknik Komputer	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Bahan Analisa Kompetensi Operator Radio
		248. Penelaah Materi Sertifikasi Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Manajemen Informatika/ Teknik Komputer	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Materi Sertifikasi Operator Radio
		249. Analis Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio	S-2 (Strata-Dua) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen atau Strata 1 Bidang Studi: Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio
		250. Penelaah Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/ Manajemen/ Administrasi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Data Spektrum Frekuensi Radio dan Operator Radio

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		251. Penelaah Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi/Sosial	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
		252. Penyusun Data Objek Kerja Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/Ekonomi/Sosial	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Mutu Layanan Spektrum Frekuensi Radio dan Sertifikasi Operator Radio
		253. Penyusun Data Objek Kerja Ekonomi Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika
		254. Penelaah Ekonomi Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan bahan ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika
		255. Analis Ekonomi Industri	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Ekonomi/Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan ekonomi industri di bidang komunikasi dan informatika
		256. Analis Harmonisasi Spektrum Frekuensi Radio Antar Lembaga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang harmonisasi Spektrum Frekuensi Radio Antar Lembaga
		257. Penyusun Data Koordinasi Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/Teknik Fisika/Fisika	Melakukan kegiatan penyusun data obyek kerja di bidang Koordinasi Satelit

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		258. Penelaah Koordinasi Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika	Melakukan kegiatan penelaahan di bidangKoordinasi Satelit
		259. Analis Koordinasi Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Koordinasi Satelit
		260. Pengelola Data Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penelaahan data objek kerja di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit
		261. Penyusun Data Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit
		262. Penelaah Manajemen Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Sosial/ Teknik/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit
		263. Analis Manajemen Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Akuntansi/ Manajemen/Sosial/ Teknik/ Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan udalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Manajemen Perencanaan Kebijakan Penataan Spektrum Frekuensi Radio dan Orbit Satelit

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		264. Analis Notifikasi Spektrum Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Administrasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Notifikasi Spektrum Frekuensi Radio
		265. Penyusun Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio
		266. Penelaah Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio
		267. Analis Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Penanganan Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio
		268. Penyusun Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan penataan alokasi dinas satelit dan filing satelit
		269. Penelaah Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang penataan alokasi dinas satelit dan filing satelit
		270. Analis Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/Teknik Informatika/ Teknik Fisika/ Fisika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		271. Penyusun Penataan Alokasi Frekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Informatika/ Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang penataan alokasi frekuensi
		272. Penelaah Penataan Alokasi Frekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Telekomunikasi/ Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang penataan alokasi frekuensi
		273. Analis Penataan Alokasi Frekuensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Telekomunikasi/ Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penataan alokasi frekuensi
		274. Pengelola Materi Ekonomi Industri Telekomunikasi Nirkabel	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan materi ekonomi industri telekomunikasi nirkabel
		275. Pengelola Materi Penataan Alokasi Dinas Satelit dan Filing Satelit	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan materi penataan alokasi dinas satelit dan filing satelit
		276. Pengelola Materi Seleksi dan Evaluasi Pita Frekuensi Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan materi seleksi dan evaluasi pita frekuensi radio
		277. Pengelola Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen pengendalian spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		278. Penyusun Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/Psikologi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan manajemen pengendalian spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika
		279. Penelaah Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan manajemen pengendalian spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika
		280. Analis Manajemen Pengendalian Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Organisasi Spektrum Frekuensi Radio
		281. Penelaah Rencana Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan rencana pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum
		282. Penelaah Rencana Pengelolaan Teknologi Monitoring Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Pengelolaan Teknologi Monitoring Spektrum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		283. Analis Teknologi Monitoring Spektrum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik (diutamakan Teknik Informatika atau Telekomunikasi atau Teknik Komputer) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Teknologi Monitoring Spektrum
		284. Pengelola Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Sosial/ Teknik/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen standardisasi perangkat pos dan informatika
		285. Penyusun Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang manajemen standardisasi perangkat pos dan informatika
		286. Penelaah Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Sosial/ Teknik/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika
		287. Analis Manajemen Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi/Sosial/ Teknik/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen standardisasi perangkat pos dan informatika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang telekomunikasi
		288. Pengelola Standar Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar Telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		289. Penyusun Standar Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer /Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan standar telekomunikasi di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen
		290. Penelaah Standar Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan standar telekomunikasi di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen
		291. Analis Standar Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ Teknik Industri/ MIPA/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kualitas layanan telekomunikasi dan perlindungan konsumen
		292. Pengelola Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi
		293. Penyusun Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi
		294. Penelaah Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer /Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		295. Analis Standar Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Teknik Informatika / Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas dan fungsi jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar perangkat dan infrastruktur telekomunikasi
		296. Pengelola Standar Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro /Teknik Telekomunikasi/Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Standar Teknologi Informasi
		297. Penyusun Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan data obyek kerja di bidang standar teknologi informasi.
		298. Penelaah Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang standar teknologi informasi.
		299. Analis Standar Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar teknologi informasi.
		300. Pengelola Bahan Standardisasi Layanan dan Harmonisasi Perangkat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/Teknik Elektro/Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Layanan dan Harmonisasi Perangkat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		301. Pengelola Bahan Standardisasi Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Perangkat dan Infrastruktur Telekomunikasi
		302. Pengelola Bahan Standardisasi Teknologi Informasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang Rumusan Standardisasi Teknologi Informasi
		303. Penelaah Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi /Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan di bidang materi rumusan sertifikasi perangkat telekomunikasi
		304. Analis Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi perangkat telekomunikasi
		305. Penelaah Data dan Informasi Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan penelaahan data dan informasi sertifikasi perangkat telekomunikasi
		306. Analis Data dan Informasi Sertifikasi Perangkat Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat)/ S-2 (Strata-Dua) bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sertifikasi perangkat telekomunikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		307. Pengelola Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika di bidang komunikasi dan informatika
		308. Penyusun Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Ekonomi/Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika
		309. Penelaah Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika
		310. Analis Manajemen Monitoring Spektrum Frekuensi Radio dan Perangkat Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen monitoring spektrum frekuensi radio dan perangkat informatika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika
		311. Analis Penerapan Aplikasi dan Konten	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/ Ekonomi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan aplikasi dan konten dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika
		312. Pengelola Bahan Kebijakan Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Infomatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan kebijakan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos dan informatika
		313. Penyusun Bahan Kebijakan Penegakan Hukum Penyelenggaraan Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Teknik/ Hukum/ Ekonomi	Melakukan kegiatan penyusunan bahan penegakan hukum di bidang penyelenggaraan pos dan informatika

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		314. Pengelola Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika
		315. Penyusun Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penyusunan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika
		316. Penelaah Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan penelaahan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika
		317. Analis Bahan Tata Kelola Bidang Pengendalian Pos dan Informatika	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan tata kelola bidang pengendalian pos dan informatika
		318. Penata Acara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/Broadcasting atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengelolaan program seluruh kegiatan produksi acara dalam bentuk desain program
		319. Redaktur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Jurnalistik/ Pendidikan/ Psikologi/Sosial/Budaya atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuntingan berita, baik untuk media cetak, media sosial, maupun website sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		320. Asisten Pengarah Teknik Televisi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Broadcasting/Manajemen atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengarahan teknik terhadap hasil produksi kameramen melalui alat edit televisi
		321. Penata Siaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Broadcasting/Manajemen atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiaran di radio sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar
15.	Koperasi, usaha kecil, dan 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 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
		4. Fasilitator Promosi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi
		5. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Penelaah Pengembangan Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang pengembangan usaha
		7. Pengadministrasi Izin Usaha	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang izin usaha
		8. 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
		9. Pengelola Data Kreativitas dan Inovasi	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 kreativitas dan inovasi
		10. Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi di bidang koperasi
		11. Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan inkubasi bisnis dan workshop

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. 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
		13. 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
		14. 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
		15. 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
		16. Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang kemitraan usaha besar
		17. Penyusun Rencana Pelayanan Usaha 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 pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. 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
		19. 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
		20. 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
		21. Analis Ekonomi Kreatif	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekonomi kreatif dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
16.	Lingkungan hidup	1. Analis Adaptasi Dampak Perubahan Iklim	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 adaptasi dampak perubahan iklim

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		2. Analis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi air dan lingkungan hidup
		3. 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
		4. Analis Pengamanan 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 pengamanan lingkungan
		5. 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
		6. 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
		7. Pengadministrasi Akreditasi Lingkungan	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 akreditasi lingkungan
		8. Pengawas Keselataman 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen mengenai analisis mengenai dampak lingkungan
		10. 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
		11. Pengelola 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 lingkungan
		12. Pengelola Pemeliharaan Konservasi Lingkungan dan Kawasan Konservasi	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 pemeliharaan konservasi lingkungan dan kawasan konservasi
		13. 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
		14. 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
		15. Pengelola Pertambangan Energi 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 pertambangan energi dan lingkungan hidup

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		16. Pengelola Rencana Energi Sumber Daya Mineral 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 rencana energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup
		17. Penelaah Proses di bidang 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 dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang proses di bidang lingkungan
		18. 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
		19. 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
17.	Moneter dan Fiskal Nasional	1. *Account Representative* TK I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kegiatan kelembagaan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
		2. *Account Representative* TK II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan pengawasan kepatuhan perpajakan
		3. Analis Bea dan Cukai	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 bea dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. 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
		5. Analis Data BUMN	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 data BUMN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		6. Analis Data Ekonomi Makro	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 data ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		7. Analis Distribusi Pita Cukai	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 distribusi pita cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		8. Analis Fiskal	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 fiskal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		9. Analis Informasi 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 informasi BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		10. Analis Investasi Pemerintah	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 investasi pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		11. Analis APBN	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 APBN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		12. Analis Cukai	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 cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		13. Analis Strategi Pembiayaan	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 strategi pembiayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		14. Analis Dana Alokasi Khusus	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 dana alokasi khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		15. Analis Dana Alokasi Umum	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 dana alokasi umum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		16. Analis Dana Bagi Hasil	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 dana bagi hasil dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		17. Analis Dana Pendidikan	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 dana pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. Analis Ekonomi Makro	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		19. Analis Ekspor Kepabeanan	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 fasilitas kepabeanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		20. Analis Fasilitas Kepabeanan	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 fasilitas kepabeanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		21. Analis Hibah Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hibah daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		22. Analis Impor Kepabeanan	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 impor kepabeanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		23. Analis Investasi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investasi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		24. Analis Keuangan Inklusif	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 keuangan inklusif dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		25. Analis Kewajiban Kontinjensi	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 kewajiban kontinjensi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		26. Analis Kredit Program dan Investasi Lainnya	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 kredit program dan investasi lainnya dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		27. Analis Lelang	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 lelang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		28. Analis Nilai Pabean	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 nilai pabean dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		29. Analis Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		30. Analis Pembiayaan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		31. Analis Penerimaan Keuangan	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 penerimaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Analis Penerusan Pinjaman	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 penerusan pinjaman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		33. Analis Penganggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		34. Analis Keuangan 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 pengelolaan keuangan BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		35. Analis Pengembangan Industri Keuangan	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 pengembangan industri keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		36. Analis Pengembangan Pasar Surat Utang Negara	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 pengembangan pasar surat utang negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		37. Analis Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara	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 pengembangan pasar surat berharga syariah negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		38. Analis Penilaian	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 penilaian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Analis Pinjaman dan Hibah	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 pinjaman dan hibah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		40. Analis Piutang Negara	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 piutang negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		41. Analis PNBP Laba BUMN	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 PNBP laba BUMN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		42. Analis PNBP Minyak dan Gas Bumi	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 PNBP minyak dan gas bumi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		43. Analis Portofolio dan Risiko Likuiditas	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 portofolio dan risiko likuiditas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		44. Analis Portofolio dan Risiko Pembiayaan	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 portofolio dan risiko pembiayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		45. Analis Profesi Lelang	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 profesi lelang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		46.Analis Kerugian Negara	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 kerugian negara dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang keuangan
		47.Analis Ketahanan Ekonomi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan ekonomi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		48.Analis Keuangan dan Pasar SUN	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 keuangan dan pasar SUN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		49.Analis Keuangan dan Pasar Surat Berharga Syariah Negara	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 keuangan dan pasar surat berharga syariah negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		50.Analis Kinerja BUMN	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 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kinerja bumn
		51.Analis Kinerja Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	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 kinerja investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		52.Analis Laporan Keuangan Transfer Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan transfer daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		53.Analis Laporan Neraca	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan neraca dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		54.Analis Layanan Fasilitas Pabean dan Cukai	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 layanan fasilitas pabean dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		55.Analis Layanan Informasi Penerimaan Negara	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 layanan informasi penerimaan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		56.Analis Monitoring dan Evaluasi Fiskal Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi fiskal daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		57.Analis Optimalisasi Kas 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 optimalisasi kas BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		58.Analis Optimalisasi Kas Negara	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 optimalisasi kas negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		59.Analis Kepabeanan dan Cukai	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 pabean dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		60. Analis Pajak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		61. Analis Pembiayaan dan Risiko Fiskal	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 pembiayaan dan risiko fiskal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		62. Analis Pembinaan 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 pembinaan BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		63. Analis Pembinaan Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		64. Analis Pembinaan Penilai	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 pembinaan penilai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		65. Analis Pembinaan Profesi Keuangan	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 pembinaan profesi keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		66. Analis Pemeriksaan Pajak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemeriksaan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		67. Analis Pendapatan dan Ekonomi Makro	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 pendapatan dan ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		68. Analis Pendapatan Negara	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 pendapatan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		69. Analis Penerimaan dan Jaminan	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 penerimaan dan jaminan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		70. Analis Penerimaan dan Pengembalian	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 penerimaan dan pengembalian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		71. Analis Penerimaan Negara Bukan Pajak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerimaan negara bukan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		72. Analis Pengelolaan Dana Alokasi Khusus	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 pengelolaan dana alokasi khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		73. Analis Pengelolaan Dana Alokasi Umum	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 pengelolaan dana alokasi umum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		74. Analis Pengelolaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam	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 pengelolaan dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		75. Analis Pengelolaan Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya	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 pengelolaan dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		76. Analis Pengelolaan Kekayaan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan kekayaan daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		77. Analis Pengelolaan Kekayaan Negara	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 pengelolaan kekayaan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		78. Analis Pengelolaan Keuangan	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 pengelolaan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		79. Analis Pengelolaan Pembiayaan	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 pengelolaan pembiayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		80. Analis Pengelolaan Portofolio SUN	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 pengelolaan portofolio SUN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		81. Analis Pengelolaan Rekening Pemerintah	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 pengelolaan rekening pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		82. Analis Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara	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 pengelolaan transaksi surat berharga syariah negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		83. Analis Pengembangan Kapasitas Keuangan Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kapasitas keuangan daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		84. Analis Pengembangan Kapasitas perbendaharaan	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 pengembangan kapasitas perbendaharaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		85. Analis Pengembangan Model Ekonomi Makro	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 pengembangan model ekonomi makro dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		86. Analis Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis	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 pengembangan protokol manajemen krisis dan simulasi penanganan krisis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		87. Analis Penyuluhan Syariah	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 penyuluhan syariah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		88. Analis Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	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 penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		89. Analis Peraturan 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 peraturan BLU dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		90. Analis Perbankan	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 perbankan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		91. Analis Perizinan Pabean dan Cukai	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Kebijakan Publik/ Hukum/Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan pabean dan cukai dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		92. Analis Perjanjian Penerusan Pinjaman	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 perjanjian penerusan pinjaman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		93. Analis Perusahaan Negara	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 perusahaan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		94. Analis PNBP Kementerian atau Lembaga	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 Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian atau Lembaga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		95. Analis Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan	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 potensi, kepatuhan, dan penerimaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		96. Analis Risiko Keuangan Negara	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 risiko keuangan negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
		97. Pemeriksa Perusahaan Negara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan perusahaan negara di bidang keuangan
		98. Pengadministrasi Nota Perhitungan Pajak dan Retribusi Daerah	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administras Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian nota perhitungan pajak dan retribusi daerah di bidang keuangan
		99. Pengadministrasi Pajak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
		100. Pengawas Kepatuhan Transaksi Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kepatuhan transaksi keuangan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		101. Pengawas Penyelenggara dan Pelaku Pasar Lelang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang di bidang keuangan
		102. Pengawas Perusahaan Negara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan perusahaan negara di bidang keuangan
		103. Pengawas Transaksi Pasar Lelang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan transaksi pasar lelang di bidang keuangan
		104. Pengelola Akuisisi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan akuisisi di bidang keuangan
		105. Pengelola Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan keuangan kepada pemerintahan desa di bidang keuangan
		106. Pengelola Data dan Dokumen Kepabeanan dan Cukai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan dokumen kepabeanan dan cukai di bidang keuangan
		107. Pengelola Data dan Dokumen Perpajakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan dokumen perpajakan di bidang keuangan
		108. Pengelola Data dan Informasi Perpajakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan informasi perpajakan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		109. Pengelola Data dan Potensi Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan potensi pajak di bidang keuangan
		110. Pengelola Data Pelayanan Perpajakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pelayanan perpajakan di bidang keuangan
		111. Pengelola Data PNBP	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 Penerimaan Negera Bukan Pajak di bidang keuangan
		112. Pengelola Data Supervisi KPPN	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 supervisi KPPN di bidang keuangan
		113. Pengelola Dukungan Koordinasi Stabilitas Sistem Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dukungan koordinasi stabilitas sistem keuangan di bidang keuangan
		114. Pengelola Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan evaluasi dan pengawasan penyerapan anggaran di bidang keuangan
		115. Pengelola Hanggar Pabean dan Cukai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan hanggar pabean dan cukai di bidang keuangan
		116. Pengelola Kekayaan Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan negara di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		117. Pengelola Kerugian Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kerugian negara di bidang keuangan
		118. Pengelola Konsultan Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan konsultan pajak di bidang keuangan
		119. Pengelola Layanan Informasi Kepabeanan dan Cukai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan informasi kepabeanan dan cukai di bidang keuangan
		120. Pengelola Layanan Informasi Penerimaan Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan informasi penerimaan negara di bidang keuangan
		121. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus dan Bantuan Keuangan Provinsi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan dana alokasi khusus dan bantuan keuangan provinsi di bidang keuangan
		122. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Dana Alokasi Umum dan Bantuan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan dana alokasi umum dan bantuan keuangan di bidang keuangan
		123. Pengelola Laporan Data Penerimaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan data penerimaan di bidang keuangan
		124. Pengelola Laporan Data Penerimaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan data penerimaan di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		125. Pengelola Penyaluran Pinjaman dan Hibah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran pinjaman dan hibah di bidang keuangan
		126. Pengelola Piutang Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan piutang negara di bidang keuangan
		127. Pengelola PNBP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di bidang keuangan
		128. Pengelola Registrasi Kepabeanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /Manajemen /Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan registrasi kepabeanan di bidang keuangan
		129. Pengelola Tempat Penimbunan Kepabeanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tempat penimbunan kepabeanan di bidang keuangan
		130. Pengelola Transfer	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi /manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan transfer di bidang keuangan
		131. Penelaah Pendapatan dan Belanja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pendapatan dan belanja di bidang keuangan
		132. Penelaah Perkembangan BUMD	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penelaahan perkembangan BUMD di bidang keuangan
		133. Pengolah Data Anggaran Belanja Negara	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 anggaran belanja negara di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		134. Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	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 anggaran dan perbendaharaan di bidang keuangan
		135. Pengolah Data Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan	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 aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan di bidang keuangan
		136. Pengolah Data Bagan Akun Standar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data bagan akun standar di bidang keuangan
		137. Pengolah Data Bimbingan Akuntansi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan akuntansi di bidang keuangan
		138. Pengolah Data Bimbingan Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika / Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan pelaksanaan anggaran di bidang keuangan
		139. Pengolah Data Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan	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 bimbingan pendataan, penilaian, dan pengenaan di bidang keuangan
		140. Pengolah Data Bimbingan Teknis Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data bimbingan teknis anggaran di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		141. Pengolah Data dan Informasi Inkubator Bisnis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data dan informasi inkubator bisnis di bidang keuangan
		142. Pengolah Data dan Informasi Penilaian	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 dan informasi penilaian di bidang keuangan
		143. Pengolah Data Distribusi Pita Cukai	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 distribusi pita cukai di bidang keuangan
		144. Pengolah Data Dukungan Standar Akuntansi Pemerintahan	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 dukungan standar akuntansi pemerintahan di bidang keuangan
		145. Pengolah Data Ekonomi Makro	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 ekonomi makro di bidang keuangan
		146. Pengolah Data Ekstensifikasi	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 ekstensifikasi di bidang keuangan
		147. Pengolah Data Fasilitas Dukungan Pemerintah	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 fasilitas dukungan pemerintah di bidang keuangan
		148. Pengolah Data Informasi BLU	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 informasi BLU di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		149. Pengolah Data Investasi Pemerintah	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 investasi pemerintah di bidang keuangan
		150. Pengolah Data Kebijakan APBN	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 kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di bidang keuangan
		151. Pengolah Data Kebijakan Audit	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 kebijakan audit di bidang keuangan
		152. Pengolah Data Kebijakan BMN	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 kebijakan Barang Milik Negara di bidang keuangan
		153. Pengolah Data Kebijakan Cukai	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 kebijakan cukai di bidang keuangan
		154. Pengolah Data Kebijakan dan Strategi Pembiayaan	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 kebijakan dan strategi pembiayaan di bidang keuangan
		155. Pengolah Data Kebijakan Dana Alokasi Khusus	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 kebijakan dana alokasi khusus di bidang keuangan
		156. Pengolah Data Kebijakan Dana Alokasi Umum	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 kebijakan dana alokasi umum di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		157. Pengolah Data Kebijakan Dana Bagi Hasil	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 kebijakan dana bagi hasil di bidang keuangan
		158. Pengolah Data Kebijakan Ekonomi Makro	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 kebijakan ekonomi makro di bidang keuangan
		159. Pengolah Data Kebijakan Ekspor Kepabeanan	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 kebijakan ekspor kepabeanan di bidang keuangan
		160. Pengolah Data Kebijakan Fasilitas Kepabeanan	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 kebijakan fasilitas kepabeanan di bidang keuangan
		161. Pengolah Data Kebijakan Hibah Daerah	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 kebijakan hibah daerah di bidang keuangan
		162. Pengolah Data Kebijakan Impor Kepabeanan	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 kebijakan impor kepabeanan di bidang keuangan
		163. Pengolah Data Kebijakan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatikam / Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan investasi di bidang keuangan
		164. Pengolah Data Kebijakan Kekayaan Negara Lain-Lain	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 kebijakan kekayaan negara lainlain di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		165. Pengolah Data Kebijakan Kepabeanan dan Cukai	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 kebijakan kepabeanan dan cukai di bidang keuangan
		166. Pengolah Data Kebijakan Keuangan Inklusif	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 kebijakan keuangan inklusif di bidang keuangan
		167. Pengolah Data Kebijakan Kewajiban Kontinjensi	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 kebijakan kewajiban kontinjensi di bidang keuangan
		168. Pengolah Data Kebijakan Kekayaan Negara yang Dipisahkan	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 kebijakan kekayaan negara yang dipisahkan di bidang keuangan
		169. Pengolah Data Kebijakan Kredit Program dan Investasi Lainnya	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 kebijakan kredit program dan investasi lainnya di bidang keuangan
		170. Pengolah Data Kebijakan Lelang	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 kebijakan lelang di bidang keuangan
		171. Pengolah Data Kebijakan Nilai Pabean	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 kebijakan nilai pabean di bidang keuangan
		172. Pengolah Data Kebijakan Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pajak di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		173. Pengolah Data Kebijakan Kebijakan Produk Domestik Regional Bruto	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi erkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan produk domestik regional bruto di bidang keuangan
		174. Pengolah Data Kebijakan Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika / Administrasi erkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pelaksanaan anggaran di bidang keuangan
		175. Pengolah Data Kebijakan Pembiayaan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi erkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pembiayaan daerah di bidang keuangan
		176. Pengolah Data Kebijakan Penerusan Pinjaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi erkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan penerusan pinjaman di bidang keuangan
		177. Pengolah Data Kebijakan Penganggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi erkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan penganggaran di bidang keuangan
		178. Pengolah Data Kebijakan Pengelolaan Keuangan BLU	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi erkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data kebijakan pengelolaan keuangan BLU
		179. Pengolah Data Kebijakan Pengembangan Industri Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatik/ Administrasi Perkantoran /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan pengembangan industri keuangan
		180. Pengolah Data Kebijakan Pengembangan Pasar SUN	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika / Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan pengembangan pasar sun

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		181. Pengolah Data Kebijakan Pengembangan Pasar Surat Berharga Syariah Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan pengembangan pasar surat berharga syariah negara
		182. Pengolah Data Kebijakan Penilaian	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 kebijakan penilaian di bidang keuangan
		183. Pengolah Data Kebijakan Pinjaman dan Hibah	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 kebijakan pinjaman dan hibah di bidang keuangan
		184. Pengolah Data Kebijakan Piutang Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data kebijakan piutang negara
		185. Pengolah Data Kebijakan PNBP	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 kebijakan Penerimaan Negara Bukan Pajak di bidang keuangan
		186. Pengolah Data Kebijakan PNBP Laba BUMN	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 kebijakan Penerimaan Negara Bukan Pajak laba BUMN di bidang keuangan
		187. Pengolah Data Kebijakan Portofolio dan Risiko Likuiditas	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 kebijakan portofolio dan risiko likuiditas di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		188. Pengolah Data Kebijakan Portofolio dan Risiko Pembiayaan	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 kebijakan portofolio dan risiko pembiayaan di bidang keuangan
		189. Pengolah Data Kebijakan Profesi Lelang	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 kebijakan profesi lelang di bidang keuangan
		190. Pengolah Data Kebijakan Remunerasi	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 kebijakan remunerasi di bidang keuangan
		191. Pengolah Data Keuangan dan Pasar SUN	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 keuangan dan pasar SUM di bidang keuangan
		192. Pengolah Data Kinerja Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	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 kinerja investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan
		193. Pengolah Data Kinerja Penganggaran	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 kinerja penganggaran di bidang keuangan
		194. Pengolah Data Konsolidasi Laporan Keuangan Rekening Pemerintah	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 dan penyusunan laporan konsolidasi keuangan rekening pemerintah
		195. Pengolah Data Konsolidasi Rekening Pemerintah	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 konsolidasi dan penyusunan laporan rekening pemerintah di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		196. Pengolah Data Laporan Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	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 laporan investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan
		197. Pengolah Data Laporan Keuangan Rekening Pemerintah	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 laporan keuangan rekening pemerintah di bidang keuangan
		198. Pengolah Data Laporan Keuangan Transfer Daerah	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 laporan keuangan transfer daerah di bidang keuangan
		199. Pengolah Data Laporan Neraca	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 laporan neraca di bidang keuangan
		200. Pengolah Data Laporan Penilaian	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 laporan penilaian di bidang keuangan
		201. Pengolah Data Laporan Realisasi Neraca	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 laporan realisasi neraca di bidang keuangan
		202. Pengolah Data Layanan Fasilitas Kepabeanan	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 layanan fasilitas kepabeanan di bidang keuangan
		203. Pengolah Data Layanan Fasilitas Pabean dan Cukai	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 layanan fasilitas pabean dan cukai di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		204. Pengolah Data Manajemen Dana Riset	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 manajemen dana riset di bidang keuangan
		205. Pengolah Data Manifes	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 manifes di bidang keuangan
		206. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Fiskal Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi fiskal daerah di bidang keuangan
		207. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi kebijakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di bidang keuangan
		208. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran di bidang keuangan
		209. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pendanaan Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi pendanaan daerah di bidang keuangan
		210. Pengolah Data Optimalisasi Kas Badan Layanan Umum	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 optimalisasi kas Badan Layanan Umum di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		211. Pengolah Data Optimalisasi Kas Negara	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 optimalisasi kas negara di bidang keuangan
		212. Pengolah Data Kepabeanan dan Cukai	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 pabean dan cukai di bidang keuangan
		213. Pengolah Data Pemantauan Sistem Keuangan	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 pemantauan sistem keuangan di bidang keuangan
		214. Pengolah Data Pembayaran Program Pensiun	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 pembayaran program pensiun di bidang keuangan
		215. Pengolah Data Pembiayaan dan Risiko Fiskal	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 pembiayaan dan risiko fiskal di bidang keuangan
		216. Pengolah Data Pembinaan BLU	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 pembinaan BLU di bidang keuangan
		217. Pengolah Data Pembinaan Kelembagaan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan kelembagaan investasi di bidang keuangan
		218. Pengolah Data Pembinaan Pelaksanaan Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pembinaan pelaksanaan anggaran di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		219. Pengolah Data Pembinaan Penilai	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 pembinaan penilai di bidang keuangan
		220. Pengolah Data Pembinaan Profesi Keuangan	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 pembinaan profesi keuangan di bidang keuangan
		221. Pengolah Data Pemeriksaan Bukti Permulaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pemeriksaan bukti permulaan di bidang keuangan
		222. Pengolah Data Pemeriksaan Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data pemeriksaan pajak di bidang keuangan
		223. Pengolah Data Penagihan dan Pengembalian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan dan pengembalian di bidang keuangan
		224. Pengolah Data Penagihan Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan pajak di bidang keuangan
		225. Pengolah Data Pendapatan dan Ekonomi Makro	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 pendapatan dan ekonomi makro di bidang keuangan
		226. Pengolah Data Pendataan, Pemetaan, dan Penilaian	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 pendataan, pemetaan, dan penilaian di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		227. Pengolah Data Penelitian dan Pengembangan Badan Layanan Umum	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 penelitian dan pengembangan Badan Layanan Umum di bidang keuangan
		228. Pengolah Data Penelitian di bidang Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	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 penelitian Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
		229. Pengolah Data Penerimaan dan Jaminan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi PerkantoranManajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penerimaan dan jaminan
		230. Pengolah Data Penerimaan dan Pengembalian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan di bidang data penerimaan dan pengembalian
		231. Pengolah Data Penganggaran	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 penganggaran
		232. Pengolah Data Penganggaran Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	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 penganggaran investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan
		233. Pengolah Data Pengelolaan Aset Surat Berharga Syariah Negara	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 pengelolaan aset surat berharga syariah negara di bidang keuangan
		234. Pengolah Data Pengelolaan Kekayaan Negara	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 pengelolaan kekayaan negara di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		235. Pengolah Data Pengelolaan Keuangan	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 pengelolaan keuangan di bidang keuangan
		236. Pengolah Data Pengelolaan Pembiayaan	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 pengelolaan pembiayaan di bidang keuangan
		237. Pengolah Data Pengelolaan Portofolio Surat Utang Negara	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 pengelolaan portofolio Surat Utang Negara di bidang keuangan
		238. Pengolah Data Pengelolaan Rekening Pemerintah	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 pengelolaan rekening pemerintah di bidang keuangan
		239. Pengolah Data Pengelolaan Transaksi Surat Berharga Syariah Negara	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 pengelolaan transaksi surat berharga syariah negara di bidang keuangan
		240. Pengolah Data Pengembangan Model Ekonomi Makro	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 pengembangan model ekonomi makro di bidang keuangan
		241. Pengolah Data Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis	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 pengembangan protokol manajemen krisis dan simulasi penanganan krisis di bidang keuangan
		242. Pengolah Data Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara	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 penyusunan anggaran pendapatan dan belanja negara di bidang keuangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		243. Pengolah Data Peraturan Badan Layanan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data peraturan Badan Layanan Umum di bidang keuangan
		244. Pengolah Data perizinan Pabean dan Cukai	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 perizinan pabean dan cukai di bidang keuangan
		245. Pengolah Data Perjanjian Penerusan Pinjaman	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 perjanjian penerusan pinjaman di bidang keuangan
		246. Pengolah Data Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan	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 potensi, kepatuhan, dan penerimaan di bidang keuangan
		247. Pengolah Data Risiko Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	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 risiko investasi, penerusan pinjaman dan kredit program di bidang keuangan
		248. Pengolah Data Risiko Keuangan Negara	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 risiko keuangan negara di bidang keuangan
		249. Penyuluh Lembaga Keuangan Mikro	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan lembaga keuangan mikro di bidang keuangan
		250. Penyuluh Perekonomian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perekonomian
		251. Penyusun Bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Umum di bidang keuangan
		252. Penyusun Program Pengawasan Perekonomian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengawasan di bidang perekonomian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		253. Penyusun Rencana Akses Non Bank	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana akses non bank di bidang keuangan
		254. Verifikator Bea dan Cukai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen bea dan cukai di bidang keuangan
		255. Verifikator Pajak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen pajak di bidang keuangan
18.	Pangan	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/EkonomiPembangunan/ 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. Pengelola Ketersediaan dan Kerawanan Pangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketersediaan dan kerawanan pangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Pengelola Pola Pangan Harapan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi Pertanian/ Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pola pangan harapan
		6. 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
19.	Pariwisata	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. Pemandu Museum	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Religi dan Budaya/Budaya/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang museum kepada pengunjung
		4. 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
		5. Pemeriksa Kepariwisataan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kepariwisataan di bidang pariwisata

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. Pengadministrasi Izin Usaha Pariwisata	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 izin usaha di bidang pariwisata
		7. Pengawas Kepariwisataan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kepariwisataan di bidang pariwisata
		8. Pengawas Perhotelan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan hotel di bidang pariwisata
		9. Pengelola Informasi Kepariwisataan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi kepariwisataan di bidang pariwisata
		10. 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
		11. Pengelola Usaha Kepariwisataan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha kepariwisataan di bidang pariwisata
		12. 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
		13. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
20.	Pekerjaan Umum dan Penataan 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 Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		3. Analis 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
		4. Analis Jasa Konsultasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jasa konsultasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		5. Analis Pemanfaatan Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		6. Analis Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Planologi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendaftaran hak tanah dan guna ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		7. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Analis Pengelolaan Sumber Daya Air	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		9. Analis Pengembangan Infrastruktur	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah /Teknik Spil/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
		10. 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
		11. Analis 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
		12. Analis Pengendalian Lahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Sipil/Lansekap/ Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengendalian lahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		13. Analis 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
		14. Analis Sistem Jaringan Jalan Jembatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. Analis 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
		16. Analis 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
		17. 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
		18. 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
		19. Pemelihara Bangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan bangunan
		20. Pemelihara Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
		21. Pemelihara Penerangan Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan penerangan jalan
		22. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		23. 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
		24. Pemeriksa Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengairan/Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan irigasi
		25. 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
		26. Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/TeknikArsitektur /Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan pemukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		27. Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur /Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		28. 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
		29. Penelaah Bangunan Gedung dan 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, pemeriksaan, dan penataan bangunan gedung dan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		30. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Penelaah Investasi Jalan Tol	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 investasi jalan tol di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		32. Penelaah Laik Fungsi Prasarana Fisik	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 laik fungsi prasarana fisik di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		33. Penelaah Mutu Konstruksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		34. Penelaah Pengelolaan Leger 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 pengelolaan leger jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		35. Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		36. 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
		37. Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sistem informasi pengendalian pembangunan
		38. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. 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
		40. Pengawas Bangunan dan Taman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan taman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		41. 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
		42. 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
		43. Pengawas Jaringan Utilitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		44. Pengawas Pembangunan Daerah Terpencil	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 pengawasan pembangunan daerah terpencil di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		45. 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
		46. Pengawas Perbatasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Planologi/ Rancang Kota/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan infrastruktur perbatasan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		47. Pengawas Tata Pertamanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/ Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		48. 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
		49. Pengelola Batas Wilayah, Rupa bumi dan Paten	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geografi/ Geologi/Geofisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan batas wilayah, rupabumi dan paten di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		50. 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
		51. Pengelola Geospasial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Geografi/Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		52. Pengelola Inspeksi Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan inspeksi sungai danau dan penyeberangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		53. 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
		54. Pengelola Jasa Konstruksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Akuntansi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan jasa konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		55. Pengelola Kelengkapan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		56. Pengelola Pelabuhan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelabuhan sungai danau dan penyeberangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		57. 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
		58. 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
		59. Pengelola Pembinaan Pembangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan analisis pembangunan infrastruktur di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		60. 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
		61. Pengelola Pemeliharaan Jaringan Irigasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jaringan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		62. Pengelola Penerangan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penerangan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		63. Pengelola Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		64. Pengelola Pengairan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengairan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		65. 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
		66. 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
		67. 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
		68. Pengelola Pemeliharaan Sarana Pengairan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan sarana pengairan
		69. Pengelola Rencana Pekerjaan Umum dan Perumahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Teknik Lingkungan/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana pekerjaan umum dan perumahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		70. Pengelola Sistem Manajemen Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil /Teknik Arsitektur/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem manajemen jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		71. 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
		72. 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
		73. Pengelola Tata Ruang dan Tata Guna Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang dan tata guna bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		74. Pengelola Teknik Konstruksi Berkelanjutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknik konstruksi berkelanjutan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		75. Pengelola Teknis Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan prasarana dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		76. Teknisi Pengelolaan Sumber Daya Air	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengolahan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		77. Pengolah Sarana dan Prasarana Pengairan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan sarana dan prasarana pengairan
		78. Penguji Bahan dan Bangunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian bahan dan bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		79. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		80. Penilik Jalan	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan
		81. 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
		82. 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
		83. Penyusun Rencana Identifikasi Potensi Pulau-Pulau Kecil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyusunan rencana identifikasi potensi pulau-pulau kecil
		84. Penyusun Rencana Kebutuhan Prasarana Pulau-Pulau Kecil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Geografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan prasarana pulau-pulau kecil
		85. 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
		86. Penyusun Rencana Tata Ruang dan Zonasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang dan zonasi
		87. Penyusun Rencana Tata Ruang Laut Nasional	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 laut nasional

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		88. Penyusun Rencana Tata Ruang Lintas Wilayah dan Perairan Yurisdiksi	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 lintas wilayah dan perairan yurisdiksi
		89. 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
		90. 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
		91. 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
		92. Teknisi Air	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana air
		93. Teknisi Gedung atau Bangunan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan gedung atau bangunan
		94. Teknisi Keciptakaryaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan keciptakaryaan
		95. Teknisi Rancang Bangun	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan rancang bangun

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		96. Teknisi Survei Lalu Lintas Jalan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan survei lalu lintas jalan
		97. 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
		98. Pengelola Pemeliharaan Peralatan Jalan dan Jembatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin	Melakukan kegiataan pengelolaan pemeliharaan peralatan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
		99. Pengelola Pemeliharaan Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik PUPR/ Kimia	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan laboratorium di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
21.	Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan	1. Analis 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 pènelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
		2. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. 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
		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 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, perlindungan perempuan dan anak
		7. 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
		8. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
22.	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1. Analis Institusi Masyarakat 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 dan penelaahan institusi masyarakat pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
		2. Analis 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. Analis 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. 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
		5. 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
		6. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. 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
		8. 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
		9. 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
		10. Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
		11. 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
		12. Penelaah Kebijakan Pengabdian Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan kebijakan pengabdian masyarakat
		13. Penyuluh Pembangunan Daerah Terpencil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pembangunan daerah terpencil

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. 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
		15. Penyuluh Pemberdayaan Perempuan dan Anak	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 perempuan dan anak
		16. Penyusun Bahan Kebijakan Pengabdian 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 bahan kebijakan pengabdian masyarakat
		18. Penyusun 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 institusi masyarakat pedesaan
		19. 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
		20. 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
		21. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
23.	Penanaman Modal	1. Analis 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
		2. 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
		3. Analis Investigasi Internal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan investigasi internal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		4. Analis Kelembagaan 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 kelembagaan usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		5. Analis Kerjasama dan Permodalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama dan permodalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		6. Analis Kompetensi Inti Industri Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi inti industri daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		7. Analis Laporan Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan investasi, penerusan pinjaman, dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Analis Manifes	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manifes dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		9. Analis Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		10. Analis 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
		11. Analis Pembinaan Proses Bisnis dan Hukum	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 proses bisnis dan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		12. Analis 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
		13. Analis Penganggaran Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran investasi, penerusan pinjaman dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		14. Analis Pengembangan Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. Analis Pengembangan Potensi Daerah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan potensi daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		16. Analis Pengusahaan dan Pelayanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Akuntansi/Kebijakan Publik/ Kesejahtaraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengusahaan dan pelayanan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		17. Analis Penyertaan Modal Pemerintah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyertaan modal pemerintah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		18. Analis Peraturan Iklim Industri	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 iklim industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		19. Analis Peraturan Iklim 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 peraturan iklim usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		20. Analis 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
		21. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		22. Analis Perencanaan Bisnis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan bisnis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		23. Analis Pinjaman dan Obligasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pinjaman dan obligasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		24. Analis Risiko Investasi, Penerusan Pinjaman dan Kredit Program	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan risiko investasi, penerusan pinjaman dan kredit program dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
		25. Pemeriksa Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan penanaman modal
		26. Pengadministrasi Akses Permodalan	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 akses pemodalan
		27. Pengawas Penanaman Modal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		28. 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
		29. 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
		30. 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
		31. 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
		32. 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
		33. 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
		34. Pengelola Pengembangan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan investasi di bidang penanaman modal
		35. Pengelola Penyaluran Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran investasi di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		36. Pengelola Permodalan dan Aneka Usaha Perhutanan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan dan aneka usaha perhutanan sosial
		37. Pengelola Permodalan dan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan dan investasi di bidang penanaman modal
		38. Pengelola Permodalan Usaha Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan permodalan usaha perkebunan di bidang penanaman modal
		39. Pengelola Program Dunia Usaha	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program dunia usaha di bidang penanaman modal
		40. Pengelola Setelmen Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan setelmen investasi di bidang penanaman modal
		41. Pengelola SIM Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan SIM penanaman modal dan perizinan terpadu di bidang penanaman modal
		42. Pengolah Data Peraturan Investasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika /Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data peraturan investasi di bidang penanaman modal
		43. Pengolah Data Perencanaan Bisnis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika / Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data perencanaan bisnis di bidang penanaman modal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		44. Penyusun Rencana Investasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana investasi di bidang penanaman modal
		45. Penyusun Rencana Permodalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana permodalan di bidang penanaman modal
24.	Pendidikan	1. Analis Akreditasi Lembaga Diklat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan akreditasi lembaga diklat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		2. Analis Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra Umum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		3. Analis Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Hukum/ Administrasi Negara/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dana rehabilitasi fasilitas pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		4. Analis Data Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 data akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Analis Data dan Informasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dan informasi pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		6. Analis Data dan Kerjasama Diklat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 data dan kerjasama diklat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		7. Analis Data di bidang Evaluasi dan Kerjasama Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/Pendidikan/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang evaluasi dan kerjasama penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		8. Analis Data Program dan Tata Operasional Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 data di bidang program dan tata operasional penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		9. Analis Data Kebahasaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data kebahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Fungsi dan Peran Bahasa atau Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fungsi dan peran bahasa atau sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		11. Analis Hasil Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 hasil penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan
		12. 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
		13. 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
		14. Analis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. Analis Kapasitas Pendidik dan Santri	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 kapasitas pendidik dan santri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		16. Analis Kata dan Istilah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kata dan istilah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		17. Analis Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan
		18. Analis Publikasi Ilmiah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 publikasi ilmiah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		19. Analis Kebutuhan Diklat Kepala Sekolah	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 kebutuhan diklat kepala sekolah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		20. Analis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Analis Kebutuhan Peningkatan Kompetensi Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kebutuhan peningkatan kompetensi bahasa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		22. Analis Kelembagaan IPTEK	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kelembagaan IPTEK dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		23. Analis Kelembagaan Kursus dan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kelembagaan kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		24. Analis Kelembagaan Pembinaan 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 kelembagaan pembinaan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		25. Analis Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		26. Analis Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/ Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		27. Analis Kerjasama Atdikbud dan SILN	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kerjasama atdikbud dan SILN dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		28. Analis Kerjasama Dalam Negeri Pendidikan Tinggi	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 kerjasama dalam negeri pendidikan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		29. Analis Kerjasama Kebahasaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidan Pendidikan/ Manajemen/ Hukum/Bahasa Sastra/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama kebahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		30. Analis Kerjasama Luar Negeri Pendidikan Tinggi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 kerjasama luar negeri pendidikan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		31. Analis Kerjasama 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 kerjasama pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32. Analis Kompetensi Kelulusan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang endidikan/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi kelulusan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		33. Analis Kompetensi Tenaga Pengajar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan / Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi tenaga pengajar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		34. Analis Kualifikasi dan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/ Psikologi /Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kualifikasi dan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		35. 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
		36. Analis Kursus dan Kesetaraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen /Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan kesetaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		37. Analis Kursus dan Pelatihan	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 kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		38. Analis Laboratorium Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi /Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laboratorium pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Analis Leksikograf dan Pekamus	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen /Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan leksikograf dan pekamus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		40. Analis Manajemen Beasiswa	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 manajemen beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		41. Analis Media 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 media pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		42. Analis Monitoring dan Evaluasi Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan monitoring dan evaluasi dana rehabilitasi fasilitas pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		43. Analis Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Beasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 monitoring dan evaluasi penyaluran beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		44. Analis Mutu Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		45. Analis Mutu Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		46. Analis Organisasi Perguruan Tinggi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan organisasi perguruan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		47. Analis Pelaksanaan Akademik dan Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan akademik dan kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		48. Analis Pelaksanaan Kemitraan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kemitraan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		49. Analis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kurikulum pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		50. Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan program pengembangan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		51. Analis Pelaksanaan Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen SDM/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		52. Analis Pemanfaatan Teknologi	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 pemanfaatan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		53. Analis Pembelajaran Kursus dan Pelatihan	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 pembelajaran kursus dan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		54. Analis Pembelajaran Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembelajaran pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		55. Analis Pemberdayaan Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		56. Analis Pengawas Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengawasan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		57. Analis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		58. Analis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		59. Analis Pengembangan Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		60. Analis Pengembangan Program Akademis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan program akademis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		61. Analis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		62. Analis Pengembangan Sistem Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ AdministrasiNegara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sistem pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		63. Analis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sumber daya manusia pendidikan anak usia dini dan nonformal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		64. Analis Pengembangan Teknologi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		65. Analis Penilaian dan Akreditasi	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 penilaian dan akreditasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		66. Analis Peningkatan Kualifikasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peningkatan kualifikasi pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		67. Analis Perguruan Tinggi	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 perguruan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		68. Analis Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		69. Analis Potensi Siswa, Santri, dan Mahasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi siswa, santri, dan mahasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		70. Analis Prasarana Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		71. Analis Profesi Dosen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi /Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan profesi dosen dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		72. Analis Program Beasiswa	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 program beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		73. Analis Program dan Portofolio	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 program dan portofolio dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		74. Analis Program Studi Perguruan Tinggi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 program studi perguruan tinggi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		75. Analis Sarana Pembinaan Pendidikan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 sarana pembinaan pendidikan masyarakat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		76. Analis Sarana Pendidikan Anak Usia Dini	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 sarana pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		77. Analis Seleksi dan Penempatan Beasiswa	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 seleksi dan penempatan beasiswa dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		78. Analis Sistem Informasi dan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika Manajemen/ Hukum /AdministrasiNegara/Psikologi/Sosial dan Politik/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem informasi dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		79. Analis Teknologi Pembelajaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara /Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknologi pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		80. 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
		81. Analis Tulisan Fiksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa /Sastra /Pendidikan/Manajemen/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tulisan fiksi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		82. Ketua Jurusan	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 koordinasi, pengendalian dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan pendidikan di lingkungan jurusan pendidikan
		83. Ketua Unit Multimedia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika /Sistem Informasi/Manajemen Teknik Infomatika /Teknik Telekomunikasi/ Jurnalistik/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian, dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan multimedia di bidang pendidikan
		84. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen /Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik /Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, pengendalian, dan penyusunan rencana dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Analis Pengembangan Sistem Ujian, Tes, dan Pengukuran	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 penelahaan pengembangan sistem ujian, tes dan pengukuran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		86. Analis Pengolahan Hasil Ujian	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 pengolahan hasil ujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		87. Analis Penyelenggaraan Ujian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang 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 persiapan dan penggandaan bahan ujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		88. 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
		89. Pemeriksa Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan bahasa dan sastra di bidang pendidikan
		90. Pengelola Dokumen Atdikbud dan Sekolah Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen atdikbud dan sekolah Indonesia di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		91. Penata Dokumen Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan pemeriksaan dokumen bahasa dan sastra di bidang pendidikan
		92. Pengadministrasi Akademik	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akademik di bidang pendidikan
		93. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi laboratorium kalibrasi di bidang pendidikan
		94. Pengadministrasi Akreditasi Laboratorium Penguji	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi laboratorium penguji di bidang pendidikan
		95. Pengadministrasi Akreditasi Produk, Pelatihan dan Personil	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi produk, pelatihan, dan personil
		96. Pengadministrasi Akreditasi Sistem Manajemen	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akreditasi sistem manajemen
		97. Pengadministrasi Akses Iptek	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan penerimaan dan pendokumentasian akses iptek di bidang pendidikan
		98. Pengadministrasi Atdikbud dan Sekolah Indonesia Luar Negeri	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 atdikbud dan sekolah Indonesia luar negeri di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		99. Pengadministrasi Evaluasi dan Kerjasama Penelitian	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian evaluasi dan kerjasama penelitian di bidang pendidikan
		100. Pengadministrasi Kemahasiswaan dan Alumni	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kemahasiswaan dan alumni di bidang pendidikan
		101. Pengadministrasi Kependidikan	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 kependidikan
		102. Pengadministrasi Kesiswaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kesiswaan di bidang pendidikan
		103. Pengadministrasi Kurikulum	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan
		104. Pengadministrasi Layanan Bimbingan dan Konseling	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan bimbingan dan konseling di bidang pendidikan
		105. Pengadministrasi Layanan Kegiatan Kemahasiswaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan kegiatan kemahasiswaan di bidang pendidikan
		106. Pengadministrasi Layanan Kesejahteraan Mahasiswa	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian layanan kesejahteraan mahasiswa di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		107. Pengadministrasi Minat, Bakat, dan Penalaran Mahasiswa	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 minat, bakat, dan penalaran mahasiswa
		108. Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		109. Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidikan dan kebudayaan
		110. Pengadministrasi Penyelenggaraan Peningkatan Kompetensi Bahasa	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian penyelenggaraan peningkatan kompetensi bahasa di bidang pendidikan
		111. Pengadministrasi Sertifikasi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifkasi di bidang pendidikan
		112. Pengawas Bahasa atau Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bahasa atau sastra di bidang pendidikan
		113. Pengawas Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/ Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kemahasiswaan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		114. Pengelola Bahan Akademik dan Pengajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika /manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan akademik dan pengajaran di bidang pendidikan
		115. Pengelola Bank Soal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bank soal di bidang pendidikan
		116. Pengelola Bantuan Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika /manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan pendidikan di bidang pendidikan
		117. Pengelola Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis dan bantuan teknis di bidang pendidikan
		118. Pengelola Bimbingan Teknis Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara /Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis sertifikasi profesi di bidang pendidikan
		119. Pengelola Bimbingan Teknis Standardisasi Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan teknis standardisasi kompetensi di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		120. Pengelola Data Alumni	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 alumni di bidang pendidikan
		121. Pengelola Data dan Sistem Pembelajaran	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 sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		122. Pengelola Data Edukasi	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 edukasi di bidang pendidikan
		123. Pengelola Data Karir Pendidik	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 karir pendidik di bidang pendidikan
		124. Pengelola Data Kebahasaan	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 kebahasaan di bidang pendidikan
		125. Pengelola Data Kinerja Atdikbud dan Sekolah Indonesia	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 kinerja atdikbud dan sekolah Indonesia di bidang pendidikan
		126. Pengelola Data Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data kurikulum dan perbukuan pendidikan menengah di bidang pendidikan
		127. Pengelola Data Layanan Informasi dan Edukasi Publik	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 informasi dan edukasi publik di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		128. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Program Beasiswa	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 monitoring dan evaluasi program beasiswa di bidang pendidikan
		129. Pengelola Data Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu pendidikan di bidang pendidikan
		130. Pengelola Data Pemberdayaan Kemahasiswaan	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 kemahasiswaan di bidang pendidikan
		131. Pengelola Data Pemetaan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		132. Pengelola Data Pendidikan dan Evaluasi	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 pendidikan dan evaluasi di bidang pendidikan
		133. Pengelola Data Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu	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 penelitian dasar dan pengembangan ilmu di bidang pendidikan
		134. Pengelola Data Pengembangan Kompetensi Kelulusan	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 kompetensi kelulusan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
	`	135. Pengelola Data Penggunaan Bahasa	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 penggunaan bahasa di bidang pendidikan
		136. Pengelola Data Program Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data program fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		137. Pengelola Data Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Non Pendidik	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 program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik di bidang pendidikan
		138. Pengelola Data Publikasi Ilmiah	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 publikasi ilmiah di bidang pendidikan
		139. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pembelajaran di bidang pendidikan
		140. Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana dan prasarana pendidikan di bidang pendidikan
		141. Pengelola Data Sistem Pembelajaran	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 sistem pembelajaran di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		142. Pengelola Data Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		143. 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
		144. 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
		145. Pengelola Edukasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan edukasi di bidang pendidikan
		146. Pengelola Informasi Akademik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi akademik di bidang pendidikan
		147. Pengelola Kalender Pendidikan Dasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kalender pendidikan dasar di bidang pendidikan
		148. Pengelola Karier Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan karier pendidik di bidang pendidikan
		149. Pengelola Keamanan Pangan Segar dan Pangan Jajanan Anak Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik / Teknik Infomatika /manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keamanan pangan segar dan pangan jajanan anak sekolah di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		150. Pengelola Kelembagaan Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan kelembagaan di bidang pendidikan
		151. Pengelola Kemahasiswaan atau Alumni	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kemahasiswaan atau alumni di bidang pendidikan
		152. 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
		153. Pengelola Kurikulum Peningkatan Mutu Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kurikulum peningkatan mutu sekolah di bidang pendidikan
		154. Pengelola Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
		155. Pengelola Laboratorium Komputer	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium komputer
		156. Pengelola Layanan Akademik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan akademik di bidang pendidikan
		157. Pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lembaga sertifikasi profesi di bidang pendidikan
		158. Pengelola Naskah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan naskah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		159. Pengelola Observasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan observasi
		160. Pengelola Organisasi Kemahasiswaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan organisasi kemahasiswaan di bidang pendidikan
		161. Pengelola Organisasi Perguruan Tinggi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan organisasi perguruan tinggi di bidang pendidikan
		162. Pengelola Pembelajaran Bahasa dan Sastra	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahasa dan sastra
		163. Pengelola Pembinaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
		164. Pengelola Pemetaan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemetaan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		165. Pengelola Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan
		166. Pengelola Pendidikan dan Evaluasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan dan evaluasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		167. Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan dan tenaga kependidikan
		168. Pengelola Pendidikan, Kebudayaan dan Kesehatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pendidikan, kebudayaan, dan kesehatan
		169. Pengelola Penelitian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian
		170. 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
		171. Pengelola Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian dasar dan pengembangan ilmu
		172. Pengelola Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		173. Pengelola Pengembangan Sarana IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sarana IPTEK di bidang pendidikan
		174. Pengelola Pengembangan Sistem Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		175. Pengelola Pengembangan Sumberdaya Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengembangan sumberdaya pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
		176. Pengelola Pengkajian dan Perawatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengkajian dan perawatan
		177. Pengonservasi Bahasa dan Sastra	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bahasa/Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengonservasian bahasa dan sastra di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		178. Pengelola Penilaian dan Akreditasi Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian dan akreditasi pendidikan di bidang pendidikan
		179. Pengelola Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kompetensi kepala sekolah di bidang pendidikan
		180. Pengelola Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		181. Pengelola Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Dalam Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kualifikasi pendidikan dalam negeri di bidang pendidikan
		182. Pengelola Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Luar Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peningkatan kualifikasi pendidikan luar negeri di bidang pendidikan
		183. Pengelola Penunjang Karier Mahasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penunjang karier mahasiswa di bidang pendidikan
		184. Pengelola Penyajian dan Layanan Edukasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyajian dan layanan edukasi di bidang pendidikan
		185. Pengelola Perbukuan Pendidikan dan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perbukuan pendidikan di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		186. Pengelola Perencanaan Kebutuhan dan Peningkatan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan kebutuhan dan peningkatan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		187. Pengelola Peserta Didik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peserta didik di bidang pendidikan
		188. 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
		189. Pengelola Program Minat, Bakat, dan Penalaran Mahasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program minat, bakat, dan penalaran mahasiswa di bidang pendidikan
		190. Pengelola Program Pengembangan Kompetensi Pendidik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program pengembangan kompetensi pendidik di bidang pendidikan
		191. Pengelola Program Peningkatan Kompetensi SDM Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program peningkatan kompetensi SDM kebudayaan di bidang pendidikan
		192. 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
		193. Pengelola Program Studi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program studi di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		194. Pengelola Rencana Pendidikan dan Kebudayaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana pendidikan dan kebudayaan di bidang pendidikan
		195. Pengelola Rencana Penelitian Pengembangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana penelitian pengembangan di bidang pendidikan
		196. Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini di bidang pendidikan
		197. Pengelola Sertifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi
		198. Pengelola Sistem Pembelajaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pembelajaran di bidang pendidikan
		199. Pengelola Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan di bidang pendidikan
		200. Pengelola Tenaga Kependidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
		201. Pengelola Tenaga Teknis SLTP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga teknis SLTP

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		202. Pengelola Tenaga Teknis TK atau SD	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga teknis TK atau SD
		203. Pengembang Dialog dan Wawasan Multikultural	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi /Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan dialog dan wawasan multikultural
		204. Pengembang Fungsi dan Peran Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang bahasa /Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan fungsi dan peran bahasa
		205. Pengembang Kurikulum	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum
		206. Pengembang Kurikulum dan Perbukuan Pendidikan Menengah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum dan perbukuan pendidikan menengah
		207. Pengembang Metode Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan / Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan metode penyuluhan
		208. Pengembang Model Penilaian Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan model penilaian pendidikan
		209. Pengembang Mutu Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan mutu akademik
		210. Pengembang Perbukuan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi /manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan perbukuan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		211. Pengembang Potensi Siswa, Santri, dan Mahasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan potensi siswa, santri, dan mahasiswa
		212. Pengembang Profesi Dosen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi /Psikologi /Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan profesi dosen
		213. Pengembang Program Penyuluhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi /Psikologi /Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan program penyuluhan
		214. Pengembang Program Studi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Administrasi/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan program studi
		215. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi lingkungan
		216. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Produk, Pelatihan dan Personil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi / Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi produk, pelatihan dan personil
		217. Pengembang Sistem Akreditasi dan Sertifikasi Prolasto	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/Administrasi/Psikologi/Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi dan sertifikasi prolasto
		218. Pengembang Sistem Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi laboratorium kalibrasi
		219. Pengembang Sistem Akreditasi Laboratorium Penguji	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem akreditasi laboratorium penguji

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		220. Pengembang Sistem Ujian, Tes, dan Pengukuran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan sistem ujian, tes, dan pengukuran
		221. Pengembang Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengembangan tenaga kependidikan
		222. Pengevaluasi Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi akademik di bidang pendidikan
		223. Pengevaluasi Kebijakan Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi kebijakan penelitian
		224. Pengevaluasi Kebijakan Publikasi Ilmiah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi kebijakan publikasi ilmiah
		225. Pengevaluasi Sistem Akreditasi Laboratorium Kalibrasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi sistem akreditasi laboratorium kalibrasi
		226. Pengevaluasi Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan /Manajemen/ Administrasi/Psikologi/ Manajemen SDM atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi tenaga kependidikan
		227. Pengkaji Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/ Sastra atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengkajian bahasa dan sastra
		228. Pengolah Bahan Registrasi dan Sertifikasi	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 registrasi dan sertifikasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		229. Pengolah Bakuan Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bakuan kompetensi
		230. Pengolah Data Beasiswa dan Bantuan	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 beasiswa dan bantuan
		231. Pengolah Data Bimbingan Pengawasan	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 bimbingan pengawasan
		232. Pengolah Data Bimbingan Penilaian	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 bimbingan penilaian
		233. Pengolah Data Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	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 dana rehabilitasi fasilitas pendidikan
		234. Pengolah Data Kebijakan Dana Pendidikan	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 kebijakan dana pendidikan
		235. Pengolah Data Kompetensi Tenaga Pengajar	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 kompetensi tenaga pengajar di bidang pendidikan
		236. Pengolah Data Manajemen Beasiswa	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 manajemen beasiswa di bidang pendidikan
		237. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Dana Rehabilitasi Fasilitas Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi dana rehabilitasi fasilitas pendidikan di bidang pendidikan
		238. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Dana Riset	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi dana riset di bidang pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		239. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Hasil Tes	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi hasil tes di bidang pendidikan
		240. Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Beasiswa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data monitoring dan evaluasi penyaluran beasiswa di bidang pendidikan
		241. Pengolah Data Pengembangan Program Akademis	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 pengembangan program akademis di bidang pendidikan
		242. Pengolah Data Program Beasiswa	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 program beasiswa di bidang pendidikan
		243. Pengolah Data Rancangan Naskah Soal	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 rancangan naskah soal di bidang pendidikan
		244. Penulis Steno	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penulisan atau pencatatan dalam bentuk steno
		245. Penyiap Bahan Instrument Evaluasi Diri, Akreditasi dan Sertifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/ Administrasi /manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan bahan instrument evaluasi diri, akreditasi dan sertifikasi di bidang pendidikan
		246. Penyuluh Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan dan evaluasi bahasa

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		247. Penyunting Naskah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuntingan naskah
		248. Penyusun Abstraksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan abstraksi
		249. Penyusun Administrasi Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan administrasi akademik
		250. Penyusun Advokasi, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pendidikan atau kebudayaan
		251. Penyusun Bahan Bimbingan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi /Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan bimbingan teknis
		252. Penyusun Bahan Kebijakan Penelitian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penelitian
		253. Penyusun Bahan Kerjasama Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pelatihan
		254. Penyusun Bahan Kerjasama Pendidikan Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pendidikan kependudukan
		255. Penyusun Bahan Materi Bimbingan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan materi bimbingan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		256. Penyusun Bahan Penyelenggaraan Litbang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan penyelenggaraan litbang
		257. Penyusun Buku Acuan Kebahasaan dan Kesastraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra / Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan buku acuan kebahasaan dan kesastraan
		258. 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
		259. Penyusun Informasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra / Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan informasi bahasa dan sastra
		260. Penyusun Informasi dan Publikasi Pendidikan Tinggi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen / Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan informasi dan publikasi pendidikan tinggi
		261. Penyusun Kerjasama Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kerjasama pelatihan
		262. Penyusun Kerjasama Pendidikan Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan kerjasama pendidikan kependudukan
		263. Penyusun Kurikulum, Modul dan Bahan Ajar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kurikulum, modul, dan bahan ajar
		264. Penyusun Modul Pembelajaran Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang modul pembelajaran bahasa dan sastra
		265. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		266. Penyusun Penelitian dan Pengembangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan penelitian dan pengembangan
		267. Penyusun Penyuluhan Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan penyuluhan bahasa dan sastra
		268. Penyusun Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan peserta didik
		269. Penyusun Program Fasilitasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program fasilitasi pendidikan
		270. Penyusun Program Fasilitasi Supervisi dan Fasilitasi Peningkatan Mutu Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program fasilitasi supervisi dan fasilitasi peningkatan mutu pendidikan
		271. 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
		272. Penyusun Program Laporan dan Bahan Perencanaan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan dan bahan perencanaan pendidikan
		273. Penyusun Program Laporan dan Bahan Perencanaan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan dan bahan perencanaan pendidikan
		274. Penyusun Program Minat, Bakat, dan Penalaran Mahasiswa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program minat, bakat, dan penalaran mahasiswa

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		275. Penyusun Program Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan organisasi kemahasiswaan
		276. Penyusun Program Pembinaan Pendidikan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan pendidikan masyarakat
		277. Penyusun Program Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sastra/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pembinaan tenaga kebahasaan dan kesastraan
		278. Penyusun Program Penelitian Dasar dan Pengembangan Ilmu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program penelitian dasar dan pengembangan ilmu
		279. Penyusun Program Pengembangan Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan kemahasiswaan
		280. Penyusun Program Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan pendidikan anak usia dini dan nonformal
		281. Penyusun Program Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional NonPendidik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik
		282. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kompetensi kepala sekolah
		283. Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		284. Penyusun Program Peningkatan Kualifikasi Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program peningkatan kualifikasi pendidikan
		285. Penyusun Program Publikasi Ilmiah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program publikasi ilmiah
		286. Penyusun Program SertifikasiPendidik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program sertifikasi pendidik
		287. Penyusun Rencana Identifikasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Administrasi/Sosiologi/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi
		288. Penyusun Rencana Implementasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi
		289. Penyusun Rencana Monitoring, Evaluasi, dan Akreditasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana monitoring, evaluasi, dan akreditasi
		290. Penyusun Rencana Pendidikan danKerjasama	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pendidikan dan kerjasama
		291. Perancang Naskah Soal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen / Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan naskah soal
		292. Perancang Sarana dan Prasarana Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan sarana dan prasarana pendidikan
		293. Perancang Sistem Informasi Penilaian Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan sistem informasi penilaian pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		294. Pramu Kelas	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan proses mengajar dan belajar di kelas
		295. Pranata Bina Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja di bidang pembinaan profesi
		296. 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
		297. Pranata Revansi dan Produktivitas IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik nfomatika /Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang revansi dan produktivitas IPTEK
		298. Pranata Sumber Daya IPTEK	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik infomatika /Teknik Komputer/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi di bidang sumber daya iptek
		299. Sekretaris Jurusan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan dan evaluasi pelaksanaan administrasi kesekretariatan dan mahasiswa dilingkungan jurusan
		300. Teknisi Instrumen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan instrumen
		301. Teknisi Jaringan Teknologi Informasi komputer Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika /Teknik Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan jaringan teknologi informasi komputer pendidikan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		302. Teknisi Pembentukan Karakter	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Psikologi/Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan pembentukan karakter
		303. Teknisi Sarana dan Prasarana Pendidikan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Psikologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
		304. Teknisi Uji Kompetensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Psikologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pemeliharaan dalam pelaksanaan uji kompetensi
		305. Analis Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		306. Analis Pendampingan Belajar	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendiidkan/ Pendidikan Luar Sekolah /Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pendampingan belajar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		307. Analis Pengembangan Satuan Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Pendidikan/ Administrasi Negara	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan satuan pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
		308. Analis Pengembangan Strategi Bahasa	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan strategi bahasaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		309. Edukator	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Antropologi/Sejarah /Arkeologi	Melakukan kegiatan penyusunan model, materi edukasi, dan konsep layanan pemanduan museum di bidang pendidikan dan kebudayaan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		310. Pengadministrasi Hasil Pembelajaran Kebahasaan	SMK Bahasa/Administrasi	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian hasil pembelajaran kebahasaan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		311. Pengelola Sistem Kebahasaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem informasi /Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem kebahasaan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		312. Analis Kodifikasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa/Sastra	Melakukan kegiatan pengodifikasian bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		313. Analis Revitalisasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa dan Sastra /Pendidikan Bahasa dan Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan revitalisasi bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		314. Analis Konservasi Bahasa dan Sastra	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bahasa dan Sastra /Pendidikan Bahasa dan Sastra	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konservasi bahasa dan sastra dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan dan kebudayaan
		315. Analis Teknik dan Materi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/Manajemen Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik dan materi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
25.	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1. Analis Alat Reproduksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Reproduksi/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat reproduksi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		2. 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
		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 /Sosiolog i/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. Analis 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. Analis Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mekanisme operasional keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. 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
		8. Analis Sarana Program 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 sarana program keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		9. 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
		10. Pemeriksa Pelayanan 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 pemeriksaan pelayanan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
		11. 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
		12. Pengadministrasi Izin Kawin dan Izin Cerai	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin kawin dan izin cerai
		13. 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

o	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		14. 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
		15. Pengawas Kependudukan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kependudukan
		16. Pengawas Pelayanan 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 pengawasan pelayanan keluarga berencana
		17. 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
		18. Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga	D-3 (Diploma-Tiga) bidan Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bina kesejahteraan keluarga
		19. Pengelola Data Pengendalian Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi / Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian masyarakat
		20. 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
		21. 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
		22. Pengelola Pelayanan dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kependudukan/Psikologi /Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		23. 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
		24. Penyuluh Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan keluarga pra sejahtera dan keluarga sejahtera
		25. Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan data kependudukan dan keluarga berencana
		26. 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
		27. 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
		28. Penyusun Bahan Mekasinsme Operasional Keluarga Berencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan mekasinsme operasional keluarga berencana
		29. Penyusun Bahan Pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana	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
		30. Penyusun Bahan Peningkatan 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 peningkatan kesejahteraan keluarga

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. 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
		32. Penyusun Mekanisme Operasional 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 mekanisme operasional keluarga berencana
		33. 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
		34. 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
		35. 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
		36. 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
		37. Penyusun Bahan Pembinaan Kesertaan Keluarga Berencana	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 dan penelaahan bahan rekomendasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
26.	Perdagangan	1. Analis Mutu Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/ Adminstrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu produk dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
		2. Analis Perdagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/ Adminstrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
		4. Fasilitator Perdagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan
		5. Pengadministrasi Kebutuhan Impor	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kebutuhan impor
		6. Pengadministrasi Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengamanan dan perlindungan akses pasar
		7. Pengawas Perdagangan Berjangka Komoditi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan perdagangan berjangka komoditi
		8. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Pengelola Distribusi dan Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ kesejahtaraan 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 Fasilitasi dan Mediasi Pembangunan Usaha Perdagangan Ekspor-Impor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitasi dan mediasi pembangunan usaha perdagangan ekspor-impor
		12. Pengelola Fasilitasi dan Mediasi Perlindungan Konsumen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitasi dan mediasi perlindungan konsumen
		13. 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
		14. Pengelola Pameran dan Peragaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pameran dan peragaan di bidang perdagangan
		15. Pengelola Pasar	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
		16. Pengelola Pemasaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemasaran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. 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
		18. Penyusun Rencana Analisis Kebutuhan 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 analisis kebutuhan impor
		19. Penyusun Rencana Analisis Pasar Dalam Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana analisis pasar dalam negeri
		20. Penyusun Rencana Analisis Pasar Luar Negeri	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 analisis pasar luar negeri
		21. Penyusun Rencana Informasi Pasar Dalam Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana informasi pasar dalam negeri
		22. Penyusun Rencana Informasi Pasar Luar Negeri	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 informasi pasar luar negeri
		23. 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
		24. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		25. 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
		26. Penyusun Rencana Pengamanan dan Perlindungan Akses Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengamanan dan perlindungan akses pasar
		27. Penyusun Rencana Peningkatan Akses Pasar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana peningkatan akses pasar
		28. 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
27.	Perhubungan	1. Analis Angkutan Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Geografi/Automotif atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		2. Analis Angkutan Laut	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Teknik Kelautan dan Kelautan/Oceanografi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan laut dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		3. Analis Angkutan Udara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen ransportasi/Meteorologi/Penerbangan/ Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan angkutan udara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Cuaca	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Penerbangan/ Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan cuaca dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		5. Analis Iklim	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Meteorologi/Penerbangan/Aeronoteknologi informasi komputera dan Astronoteknologi informasi komputera atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		6. Analis Instrumentasi dan Kontrol Kapal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan instrumentasi dan kontrol kapal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		7. Analis Pembiayaan Perubahan Iklim	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi/ Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembiayaan perubahan iklim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		8. Analis Kesehatan, Keselamatan dan Lingkungan serta Security Kapal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ergonomi/ Kepolisian/Kriminologi/ Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesehatan, keselamatan dan lingkungan serta *security* kapal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		9. Analis Kesyahbandaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi /Penerbangan/Pengindraan Jarak Jauh atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesyahbandaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		11. Analis Manajemen Lantas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen lantas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		12. Analis Pelabuhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelabuhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		13. Analis Pelayaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		14. Analis Penanganan Objek Vital Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi/Kriminologi/ Ketahanan Nasional/Sosiologi/ Kepolisian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanganan objek vital transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		15. Analis Penerbangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		16. Penerbang	SLTA/SMK/STM + CPL + PPL + IR / D.II Penerbang	Melakukan kegiatan kalibrasi peralatan navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan instrument dan alat bantu pendaratan visual, validasi prosedur penerbangan, menyusun dan mengevaluasi Standard Operational Procedure dan manual penerbangan.
		17. Analis Perhubungan dan Telekomunikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perhubungan dan telekomunikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. Analis Perizinan Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perizinan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		19. Analis Rencana Induk Jaringan Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rencana induk jaringan transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		20. Analis Rencana Umum Pemaduan Moda Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rencana umum pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		21. Analis Sistem Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem pemaduan moda transportasi perkotaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		22. Analis Teknik Survei Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		23. Analis Teknik Survei Pemaduan Moda Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		24. Analis Teknis Survei Penanganan Dampak Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknis survei penanganan dampak transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		25.Analis Transportasi dan Kesehatan Haji	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dan kesehatan haji dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		26.Awak Kapal Pengawas	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengoperasian, dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan
		27.Bakes	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan, melakukan perbaikan, dan pengawasan peralatan yang menggunakan minyak pelumas
		28.Bosun	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan anak buah kapal, persiapan peralatan bongkar muat, dan pemeliharaan kapal
		29.Jenang Kapal	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembersihan kapal, persiapan menu harian, dan penerimaan tamu dinas beserta pengurusan akomodasi
		30.Juru Mesin	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan mesin
		31.Juru Minyak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan terkait minyak di perkapalan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		32.Juru Motor	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan motor di perkapalan
		33.Juru Mudi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan bidang kemudi di perkapalan
		34.Kelasi	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin /Transportasi /Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk bongkar muat, dan pemeliharaan kapal
		35.Kepala Kamar Mesin	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geofisika/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan, dan perbaikan pada mesin-mesin dan perlengkapan listrik
		36.Kepala Stasiun Radar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geofisika/Klimatologi/Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian, pemeliharaan, dan perbaikan pada stasiun radar
		37.Kerani	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin /Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan kebutuhan ABK, kebutuhan jumlah kapal, biaya operasional personil, suku cadang, dan membuat laporan
		38.Markonis	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin /Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelayakan peralatan komunikasi kapal untuk mengirim dan menerima berita yang dikirim atau diterima oleh nahkoda
		39.Masinis Kapal	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan mesin induk, pompapompa, alat pemindahan panas dan perlengkapannya

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		40. Montir Nautika	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Nautika/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan neuteknologi informasi komputera, kapal dan hydrographi, serta pemeliharaan rutin yang berhubungan dengan kelaik lautan kapal
		41. Montir Teknika	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik mesin/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, perbaikan, pemasangan, pengujian, dan pemeliharaan mesin
		42. Mualim Kapal	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/ Pelayaran/Perkapalan/Astronomi/ Meteorologi/Teknik Mesin/ Transportasi atau bidang lainyang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, perawatan perkapalan, efisiensi peralatan dan perlengkapan navigasi serta pengawasan pelayaran kapal
		43. Nahkoda	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/ Pelayaran/Perkapalan/Astronomi/ Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Mempunyai wewenang dan tanggung jawab tertinggi di kapal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
		44. *Oiler*	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan, perbaikan, dan pengawasan peralatan yang menggunakan minyak pelumas
		45. Operator *Console*	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian terkait dengan *console*
		46. Operator *Global Positioning System*	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang transportasi/Teknik elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian peralatan GPS

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		47. Operator Jembatan Timbang	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, pengawasan, dan pencatatan kendaraan yang melewati jembatan timbang
		48. Operator Speedboat	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, dan pengoperasian *speedboat*
		49. 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
		50. Pemelihara Kendaraan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan di bidang kendaraan
		51. Pemeriksa Cuaca	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang cuaca
		52. Pemeriksa Keselamatan Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan darat
		53. Pemeriksa Keselamatan Pelayaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan pelayaran
		54. Pemeriksa Keselamatan Udara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang keselamatan udara
		55. Pemeriksa Lalu Lintas Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang lalu lintas darat

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		56. Pemeriksa Lalu Lintas Laut	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemeriksaan di bidang lalu lintas laut
		57. Pemeriksa Lalu Lintas Udara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang lalu lintas udara
		58. Pemeriksa Pelabuhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran/Nautika/Perkapalan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang pelabuhan
		59. Pemeriksa Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang perkeretaapian
		60. Pemeriksa Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang terminal
		61. 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.
		62. 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
		63. 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
		64. Pengadministrasi Kecelakaan LLAJ	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kecelakaan LLAJ
		65. Pengadministrasi Kedatangan dan Pemberangkatan Kapal	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kedatangan dan pemberangkatan kapal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		66. Pengadministrasi Kinerja Operasional Pelabuhan Sungai,Danau, dan Penyeberangan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kinerja operasional pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan
		67. Pengadministrasi LLAJ	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian LLAJ
		68. Pengadministrasi Norma Standar Prosedur dan Kriteria Pelayanan Perkeretaapian	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 norma standar prosedur dan kriteria pelayanan perkeretaapian
		69. Pengadministrasi Pelaporan dan Penyusunan Tarif Perkeretaapian	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 Pelaporan dan penyusunan tarif perkeretaapian
		70. Pengadministrasi Pelaporan dan Penyusunan Tarif Perkeretaapian	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 Pelaporan dan penyusunan tarif perkeretaapian
		71. Pengadministrasi Pengujian Sarana dan Prasarana Perkeretaapian	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 pengujian sarana dan prasarana perkeretaapian
		72. Pengadministrasi Pengujian Sarana Perkeretaapian	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pengujian sarana perkeretaapian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		73. Pengadministrasi Perjalanan Kereta Api	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 perjalanan kereta api
		74. Pengadministrasi Sertifikasi SDM Perkeretaapian	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sertifikasi sdm perkeretaapian
		75.Pengamat Teknika	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan di bidang teknika
		76.Pengawas Angkutan dan Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan angkutan dan terminal
		77.Pengawas dan Pembina Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pembinaan angkutan
		78.Pengawas dan Pembina Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pembinaan terminal
		79.Pengawas Keselamatan Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan angkutan
		80.Pengawas Keselamatan Darat atau Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan darat atau jalan
		81.Pengawas Keselamatan Udara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan udara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		82. Pengawas Lalu Lintas Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas darat
		83. Pengawas Lalu Lintas Laut	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas laut
		84. Pengawas Lalu Lintas Udara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas udara
		85. Pengawas Pelabuhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pelabuhan
		86. Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengujian kendaraan bermotor
		87. Pengawas Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi /Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan perkeretaapian
		88. Pengawas Terminal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengendalian terminal
		89. Pengawas Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi /Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan transportasi
		90. Pengelola Angkutan Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan angkutan kendaraan
		91. Pengelola Audit Keselamatan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan audit keselamatan perkeretaapian
		92. Pengelola Bangunan dan Jalur Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/ Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bangunan dan jalur perkeretaapian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		93. Pengelola Data Alur dan Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data alur dan perambuan sungai, danau, dan penyeberangan
		94. Pengelola Data Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data angkutan danau dan penyebrangan
		95. Pengelola Data Jaringan Lintas Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan lintas transportasi sungai, danau, dan penyeberangan
		96. Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data jaringan transportasi jalan
		97. Pengelola Data Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data rancang bangun sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		98. Pengelola Data Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		99. Pengelola Grafik Perjalanan Kereta Api	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan grafik perjalanan kereta api

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		100. Pengelola Jaringan Antar Moda Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan jaringan antar moda perkeretaapian
		101. Pengelola Kelistrikan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian /Transportasi /Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelistrikan perkeretaapian
		102. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Kapal Sungai Danau dan Penyebrangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan kapal sungai danau dan penyebrangan
		103. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Pelayaran Sungai Danau dan Penyebrangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan pelayaran sungai danau dan penyebrangan
		104. Pengelola Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keselamatan dan keamanan perkeretaapian
		105. Pengelola Lalu Lintas Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lalu lintas angkutan sungai danau dan penyeberangan
		106. Pengelola Layanan Pelabuhan dan *Steigher*	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/ Nautika/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pelabuhan dan *steigher*
		107. Pengelola Manajemen Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan manajemen transportasi angkutan sungai danau dan penyeberangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		108. Pengelola Meteorologi dan Geofisika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geofisika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan meteorologi dan geofisika
		109. Pengelola Pelayanan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian /Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan perkeretaapian
		110. Pengelola Pemeriksa Peralatan dan Fasilitas Pelabuhan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeriksa peralatan dan fasilitas pelabuhan sungai danau dan penyeberangan
		111. Pengelola Penetapan Lokasi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum
		112. Pengelola Penetapan Trase Jalur Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penetapan trase jalur perkeretaapian
		113. Pengelola Pengawakan Kapal Pengawas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengawakan kapal pengawas
		114. Pengelola Pengawasan LLAJ	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengawasan LLAJ
		115. Pengelola Pengujian Kendaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengujian kendaraan
		116. Pengelola Penilaian Pelayanan Pelabuhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian pelayanan pelabuhan angkutan sungai danau dan penyeberangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		117. Pengelola Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor
		118. Pengelola Perizinan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan
		119. Pengelola Perizinan Angkutan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan angkutan jalan
		120. Pengelola Perizinan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perizinan perkeretaapian
		121. Pengelola Persinyalan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan persinyalan perkeretaapian
		122. Pengelola Pertanian dan Kelautan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pertanian dan kelautan
		123. Pengelola Rekayasa Lalu Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rekayasa lalu lintas
		124. Pengelola Rencana Tata Ruang dan Perhubungan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana tata ruang dan perhubungan
		125. Pengelola Retribusi Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan retribusi terminal
		126. Pengelola Sarana Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sarana angkutan
		127. Pengelola Sertifikasi Desain Teknis Perlengkapan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi desain teknis perlengkapan jalan
		128. Pengelola Sertifikasi Kompetensi Penilai Analisis Dampak Lalu Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi kompetensi penilai analisis dampak lalu lintas

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		129. Pengelola Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem informasi sarana dan prasarana jalan
		130. Pengelola Sistem Kendali Jaringan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem kendali jaringan perkeretaapian
		131. Pengelola Sistem Operasi Perjalanan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem operasi perjalanan perkeretaapian
		132. Pengelola Sistem Pelayanan Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pelayanan angkutan
		133. Pengelola Sistem Pengujian Sarana Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem pengujian sarana perkeretaapian
		134. Pengelola Teknis Bimbingan dan Penyuluhan Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis bimbingan dan penyuluhan angkutan sungai danau dan penyeberangan
		135. Pengelola Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan terminal
		136. Pengelola Usaha Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha angkutan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		137. Pengevaluasi Standard Pelayanan Minimum Angkutan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi standard pelayanan minimum angkutan
		138. Pengolah Data Kebijakan Pembiayaan Perubahan Iklim	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 kebijakan pembiayaan perubahan iklim
		139. Penguji Nautika	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Nautika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian nautika
		140. Penyuluh SAR	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan SAR
		141. Penyusun Bahan Pengujian dan Sertifikasi Bangunan dan Jalur Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan pengujian dan sertifikasi bangunan dan jalur perkeretaapian
		142. Penyusun Bahan Pengujian dan Sertifikasi Fasilitas Operasi Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan pengujian dan sertifikasi fasilitas operasi
		143. Penyusun Kinerja Jaringan Transportasi Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kinerja jaringan transportasi di bidang angkutan sungai, danau, dan penyeberangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		144. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Bangunan dan Jalur Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria bangunan dan jalur perkeretapian
		145. Penyusun Norma Standar Prosedur dan Kriteria Sarana Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan norma standar prosedur dan kriteria sarana perkeretaapian
		146. Penyusun Perencanaan Jaringan Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan perencanaan jaringan perkeretaapian
		147. Penyusun Program Keselamatan Angkutan Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program keselamatan angkutan jalan
		148. 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
		149. Penyusun Rencana Pengujian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengujian
		150. Penyusun Rencana Perawatan Kapal Pengawas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana perawatan kapal pengawas
		151. Penyusun Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan sistem manajemen keselamatan perusahaan angkutan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		152. Penyusun Tarif Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan tarif perkeretaapian
		153. Penyusun Teknis Ijin Operasi Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis ijin operasi pelabuhan sungai, danau, dan penyeberangan
		154. Pranata Standar Keselamatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja di bidang standar keselamatan
		155. Pranata Tilang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja tilang
		156. Serang	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Astronomi/Meteorologi/Teknik Mesin/Transportasi/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan anak buah kapal, persiapan peralatan bongkar muat, dan pemeliharaan kapal
		157. Penyurvei Pemaduan Moda Transportasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan survei pemaduan moda transportasi di bidnag transportasi
		158. Penyurvei Penanganan 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		159. Teknisi Bangunan dan Jalur Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan bangunan dan jalur perkeretaapian
		160. Teknisi Fasilitas Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan fasilitas pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian
		161. Teknisi Fasilitas Pengujian Sarana Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan fasilitas pengujian sarana perkeretaapian
		162. Teknisi Fasilitas Pengujian, Pemeriksaan, dan Perawatan Bangunan dan Jalur Kereta Api	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan fasilitas pengujian, pemeriksaan dan perawatan bangunan dan jalur kereta api
		163. Teknisi Grafik Perjalanan Kereta Api	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan grafik perjalanan kereta api
		164. Teknisi Kapal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Teknik Elektro/Perkapalan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan kapal
		165. Teknisi Kelistrikan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan kelistrikan perkeretaapian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		166. Teknisi Keselamatan dan Keamanan Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan keselamatan dan keamanan perkeretaapian
		167. Teknisi Nautika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Pelayaran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan nautika
		168. Teknisi Pemeriksaan dan Perawatan Bangunan dan Jalur Kereta Api	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan pemeriksaan dan perawatan bangunan dan jalur kereta api
		169. Teknisi Pemeriksaan dan Perawatan Sarana Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan pemeriksaan dan perawatan sarana perkeretaapian
		170. Teknisi Pesawat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan pesawat
		171. Teknisi Sarana dan Prasarana Pelabuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelabuhan
		172. Teknisi Sarana dan Prasarana Penyensoran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana penyensoran

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		173. Teknisi Sipil	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan sipil
		174. Teknisi Survei Geologi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei geologi
		175. Teknisi Survei Alur dan Perambuan Sungai Danau dan Penyebrangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan survei alur dan perambuan danau dan penyebrangan
		176. Teknisi Survei Angkutan Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei angkutan jalan
		177. Teknisi Survei Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	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 angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
		178. Teknisi Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan survei jaringan prasarana dan pelayanan transportasi jalan
		179. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		180. Teknisi Teknika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan teknika
		181. Teknisi Telekomunikasi Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/ Teknik Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan telekomunikasi perkeretaapian
		182. Panel Ahli Mahkamah Pelayaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/Pelayaran/ Nautika/Hukum	Melakukan kegiatan pemeriksaan lanjutan dan pemutusan perkara kecelakaan kapal di bidang kelautan
		183. Nakhoda Kapal Kelas I	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran	Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas I
		184. Nakhoda Kapal Kelas II	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran	Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas II
		185. Nakhoda Kapal Kelas III	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran	Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas III
		186. Nakhoda Kapal Kelas IV	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran	Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas IV
		187. Nakhoda Kapal Kelas V	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan pengawasan kapal patroli negara sebagai komandan kapal dalam pelaksanaan patroli keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas V

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		188. Mualim I Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas I
		189. Mualim II Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I berhalangan pada Kapal Negara Kelas I
		190. Mualim III Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I dan II berhalangan pada Kapal Negara Kelas I
		191. Mualim I Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas II
		192. Mualim II Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli dan sebagai wakil komandan apabila mualim I berhalangan pada Kapal Negara Kelas II
		193. Mualim III Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I dan II berhalangan pada Kapal Negara Kelas II
		194. Mualim I Kapal Kelas III	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas III
		195. Mualim II Kapal Kelas III	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli serta sebagai wakil komandan apabila mualim I berhalangan pada Kapal Negara Kelas III
		196. Mualim I Kapal Kelas IV	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli di kapal patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas IV
		197. Mualim I Kapal Kelas V	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Nautika	Melakukan kegiatan tugas harian, navigasi kapal, dan rencana rute patroli di kapal patroli mewakili komandan kapal pada Kapal Negara Kelas V

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		198. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas I	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pelayaran /Perkapalan/Tenik Mesin	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas I
		199. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Mesin	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas II
		200. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas III	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran /Perkapalan/Mesin	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas III
		201. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas IV	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran/Perkapalan/Mesin	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas IV
		202. Kepala Kamar Mesin Kapal Kelas V	SMK Pelayaran /Perkapalan/Mesin	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas di kapal untuk siap dalam Melakukan patroli pada Kapal Negara Kelas V
		203. Masinis I Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas I agar siap patroli
		204. Masinis II Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk, motor bantu, dan mempersiapkan fasilitas di Kapal Negara Kelas I agar siap patroli
		205. Masinis III Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan pompa-pompa, mempersiapkan fasilitas di kapal termasuk kesiapan peralatan Sekoci dan pesawat bantu lainnya pada Kapal Negara Kelas I agar siap patroli
		206. Masinis I Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas II agar siap patroli
		207. Masinis II Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk, motor bantu, dan mempersiapkan fasilitas di Kapal Negara Kelas II agar siap patroli

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		208. Masinis III Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan pompa-pompa, mempersiapkan fasilitas di kapal termasuk kesiapan peralatan Sekoci dan pesawat bantu lainnya pada Kapal Negara Kelas II agar siap patroli
		209. Masinis I Kapal Kelas III	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas III agar siap patroli
		210. Masinis II Kapal Kelas III	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pelayaran	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk, motor bantu, dan mempersiapkan fasilitas di Kapal Negara Kelas III agar siap patroli
		211. Masinis I Kapal Kelas IV	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknika	Melakukan kegiatan perawatan mesin induk dan motor bantu dan mempersiapkan fasilitas, bahan bakar, dan pompa-pompa di Kapal Negara Kelas IV agar siap patroli
		212. Markonis Kapal Kelas I	STM Listrik/Mesin/SMK Pelayaran	Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi di kapal patroli dan antar instansi terkait pada Kapal Negara Kelas I
		213. Markonis Kapal Kelas II	STM Listrik/Mesin/SMK Pelayaran	Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi di kapal patroli dan antar instansi terkait pada Kapal Negara Kelas II
		214. Tenaga SAR Kapal Kelas I	STM /SMK Pelayaran/Nautika atau sederajat	Melakukan kegiatan penyelaman dan penyelamatan dalam operasi keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas I
		215. Tenaga SAR Kapal Kelas II	STM /SMK Pelayaran/Nautika atau sederajat	Melakukan kegiatan penyelaman dan penyelamatan dalam operasi keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas II
		216. Tenaga SAR Kapal Kelas III	STM /SMK Pelayaran/Nautika atau sederajat	Melakukan kegiatan penyelaman dan penyelamatan dalam operasi keselamatan maritim pada Kapal Negara Kelas III
		217. Teknisi Listrik Kapal Kelas I	STM Listrik/SMK Pelayaran	Melakukan kegiatan perawatan peralatan listrik dan elektronika kapal pada Kapal Negara Kelas I
		218. Teknisi Listrik Kapal Kelas II	STM Listrik/SMK Pelayaran	Melakukan kegiatan perawatan peralatan listrik dan elektronika kapal pada Kapal Negara Kelas II
		219. Kerani Kapal Kelas I	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika	Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi pada Kapal Negara Kelas I dan membantu markonis dalam pelaksanaan tugasnya

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		220. Kerani Kapal Kelas II	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/ Teknika	Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi pada Kapal Negara Kelas II dan membantu markonis dalam pelaksanaan tugasnya
		221. Kerani Kapal Kelas III	SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan pencatatan dan komunikasi pada Kapal Negara Kelas III dan membantu markonis dalam pelaksanaan tugasnya
		222. Serang Kapal Kelas I	SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian deck dan penginventarisasian peralatan dan perlengkapan kebutuhan perawatan kapal pada Kapal Negara Kelas I
		223. Serang Kapal Kelas II	SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian deck dalam Melakukan perawatan kapal di bagian deck, serta menginventaris peralatan dan perlengkapan kebutuhan perawatan kapal pada Kapal Negara Kelas II
		224. Serang Kapal Kelas III	STM Mesin/Pelayaran	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian deck dalam Melakukan perawatan kapal di bagian deck, serta menginventaris peralatan dan erlengkapan kebutuhan perawatan kapal pada Kapal Negara Kelas III
		225. Mandor Kamar Mesin Kapal Kelas I	STM Mesin/SMK Pelayaran	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian mesin dalam Melakukan tugas perawatan dan kebersihan bagain kamar mesin serta perlengkapannya pada Kapal Negara Kelas I
		226. Mandor Mesin Kapal Kelas II	STM Mesin/SMK Pelayaran	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian mesin dalam Melakukan tugas perawatan dan kebersihan bagain kamar mesin serta perlengkapannya pada Kapal Negara Kelas II
		227. Mandor Mesin Kapal Kelas III	STM Mesin/SMK Pelayaran	Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bintara dan tamtama bagian mesin dalam Melakukan tugas perawatan dan kebersihan bagain kamar mesin serta perlengkapannya pada Kapal Negara Kelas III
		228. Konstabel Kapal Kelas I	SMK Pelayaran/ Perkapalan	Melakukan perawatan persenjataan di atas kapal agar selalu siap digunakan dalam patroli keselamatan maritim serta mengoperasionalkan senjata berat di atas kapal pada Kapal Negara Kelas I

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		229. Konstabel Kapal Kelas II	SMK Pelayaran/ Perkapalan	Melakukan perawatan persenjataan di atas kapal agar selalu siap digunakan dalam patroli keselamatan maritim serta mengoperasionalkan senjata berat di atas kapal pada Kapal Negara Kelas II
		230. Konstabel Kapal Kelas III	SMK Pelayaran/ Perkapalan	Melakukan perawatan persenjataan di atas kapal agar selalu siap digunakan dalam patroli keselamatan maritim serta mengoperasionalkan senjata berat di atas kapal pada Kapal Negara Kelas III
		231. Kasap Deck Kapal Kelas I	SMK Pelayaran/ Perkapalan	Melakukan perawatan dan persiapan peralatan dan perlengkapan kapal bagian deck dan enginventarisirnya pada Kapal Negara Kelas I
		232. Kasap Deck Kapal Kelas II	SMK Pelayaran/Perkapalan	Melakukan perawatan dan persiapan peralatan dan perlengkapan kapal bagian deck dan menginventarisirnya pada Kapal Negara Kelas II
		233. Perawat Mesin Kapal Kelas I	STM Mesin/Pelayaran	Melakukan perawatan dan menjaga kebersihan mesin induk serta ruangan kamar mesin pada Kapal Negara Kelas I
		234. Perawat Mesin Kapal Kelas II	STM Mesin/Pelayaran	Melakukan perawatan dan menjaga kebersihan mesin induk serta ruangan kamar mesin pada Kapal Negara Kelas II
		235. Perawat Mesin Kapal Kelas III	STM Mesin/Pelayaran	Melakukan perawatan dan menjaga kebersihan mesin induk serta ruangan kamar mesin pada Kapal Negara Kelas III
		236. Pengawas Pencemaran Kapal Kelas I	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Lingkungan/ Teknik Kimia	Melakukan kegiatan pengawasan, penyusunan rencana dan strategi penanggulangan pencemaran di perairan laut dan pantai pada Kapal Negara Kelas I
		237. Jenang Kapal Kelas I	SMK Pelayaran/ Perkapalan	Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan, pengolahan konsumsi dan menu makanan serta melaporkan jenis menu makanan yang telah ditentukan pada Kapal Negara Kelas I

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		238. Jenang Kapal Kelas II	SMK Pelayaran/Perkapalan	Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan, pengolahan konsumsi dan menu makanan serta melaporkan jenis menu makanan yang telah ditentukan pada Kapal Negara Kelas II
		239. Jenang Kapal Kelas III	SMK Pelayaran/Perkapalan	Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan, pengolahan konsumsi dan menu makanan serta melaporkan jenis menu makanan yang telah ditentukan pada Kapal Negara Kelas III
		240. Pengemudi Kapal Kelas I	D.III Nautika/ Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas I
		241. Pengemudi Kapal Kelas II	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas II
		242. Pengemudi Kapal Kelas III	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas III
		243. Pengemudi Kapal Kelas IV	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas IV
		244. Pengemudi Kapal Kelas V	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan bendera-bendera, alat-alat pemadam di dek dan perlengkapan lainnya pada Kapal Negara Kelas V
		245. Kelasi Kapal Kelas I	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas I
		246. Kelasi Kapal Kelas II	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas II
		247. Kelasi Kapal Kelas III	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas III
		248. Kelasi Kapal Kelas IV	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas IV
		249. Kelasi Kapal Kelas V	STM /SMK Pelayaran /Perkapalan	Melakukan kegiatan persiapan dan pengoperasian peralatan untuk melakukan bongkar muat dan pemeliharaan pada kapal Negara Kelas V

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		250. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas I	SMK Pelayaran /STM Mesin	Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas I
		251. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas II	SMK Pelayaran /STM Mesin	Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas II
		252. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas III	SMK Pelayaran /STM Mesin	Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas III
		253. Pemeriksa Pelumas Mesin Kapal Kelas IV	SMK Pelayaran /STM Mesin	Melakukan kegiatan pengecekan dan pencatatan temperatur, tekanan minyak lumas dan tekanan air tawar, Membantu Mandor kamar mesin dalam hal perawatan dan kebersihan mesin induk pada kapal negara kelas IV
		254. Pranata Kebersihan Kapal	SMK Pelayaran/STM Mesin	Melakukan kegiatan perawatan kebersihan dan kenyamanan di atas kapal
		255. Juru Masak Kapal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Tata boga/ perhotelan /SMK Perhotelan/tata boga	Melakukan kegiatan pengaturan menu makanan, memasak dan menghidangkan makanan di atas kapal.
		256. Marine Inspector	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/ Nautika/PelayaranTeknika/Kelautan	Melakukan kegiatan pemeriksaan untuk memastikan keselamatan kapal kelengkapan dokumen keselamatan kapal, serta mengawasi pemenuhan dan pemeliharaan komponen kelaiklautan kapal.
		257. Asisten Marine Inspector	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/ Nautika/PelayaranTeknika/Kelautan	Melakukan kegiatan perbantuan pemeriksaan untuk memastikan keselamatan kapal, kelengkapan dokumen keselamatan kapal, serta mengawasi pemenuhan dan pemeliharaan komponen kelaiklautan kapal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		258. Marine Radio	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Mesin	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka pemeriksaan radio kapal, pemeriksaan radio kapal, serta menyiapkan bahan pemeriksa radio untuk penerbitan sertifikat
		259. Teknisi Menara Suar	STM/SMK Mesin/Listrik	Melakukan kegiatan pengelolaan, pemeliharaan dan perbaikan peralatan dan fasilitas kerja pada instalasi menara suar.
		260. Penjaga Menara Suar	STM/SMK Mesin/Listrik	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan serta penjagaan Menara suar
		261. Teknisi Nautika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Listrik	Melakukan Perawatan alat-alat kerja peralatan nautika kapal dan hydrographi, serta membantu mengatur dek dan pelambungan kapal
		262. Mistri	STM/SMK Pelayaran /Mesin	Melakukan perbaikan alat-alat kapal dan membantu pemeliharaan bangunan menara suar
		263. Ahli Ukur Kapal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Teknik Perkapalan	Melakukan kegiatan pengukuran, perhitungan dan penetapan tonase, pembuatan daftar ukur (internasional atau nasional) serta verifikasi dokumen persyaratan yang berkaitan dengan proses penerbitan surat ukur tetap kapal
		264. Teknisi Radio Pelayaran	SMK Elektro /SMK Pelayaran	Melakukan kegaitan perawatan sarana dan prasarana peralatan radio pelayaran pada kapal negara
		265. Montir Sarana Batu Navigasi Pelayaran (SBNP)	SMK Mesin /Listrik /SMK Pelayaran	Melakukan kegiatan koordinasi pengaturan dan pengarahan kegiatan Sarana Batu Navigasi Pelayaran (SBNP) di bidang perhubungan laut
		266. Teknisi Teknika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Listrik	Melakukan kegiatan perencanaan, perbaikan, pemasangan, pengujian dan pemeliharaan mesin kapal di bidang perhubungan laut
		267. Operator Radio Pelayaran	SLTA IPA/SMK Pelayaran	Melakukan kegiatan penerimaan dan pengiriman berita dan mengawasi frekuensi fix service di bidang perhubungan laut

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		268. Pengawas Kelaiklautan Kapal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi /Manajemen/ Ketatalaksanaan	Melakukan kegiatan pengawasan kelaiklautan kapal di bidang perhubungan laut
		269. Pemeriksa Kesyahbandaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Perkapalan/ Ketatalaksanaan/ Teknika+ATT II/ D.IV Nautika+ANT II	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan administrasi, pengawakan kapal, buku pelaut, pemeriksaan fisik kapal, dan menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) serta surat persetujuan kegiatan kapal di pelabuhan
		270. Pengawas Keselamatan Kapal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika	Melakukan kegiatan pengawasan kelaiklautan kapal pada saat kapal akan berangkat dari pelabuhan untuk menerbitkan Surat Persetujuan Berlayar (SPB) di pelabuhan
		271. Petugas Patroli PSCO (kapal asing)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika / Perkapalan Pelayaran	Melakukan kegiatan penerimaan dan penginventarisasian data kapal pada database APCIS (Tokyo MOU) dan melakukan pemeriksaan fisik kapal yang masuk di wilayah pelabuhan
		272. Pengawas Kapal Asing (PSCO)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika	Melakukan kegiatan pemeriksaan kapal asing sesuai *safety and technical meeting* PSC di bidang perhubungan laut
		273. Petugas Kapal Asing (PSCO)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Nautika/Teknika	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan terhadap kapal asing yang berlayar di perairan Indonesia
		274. Penilik Teknis Kapal	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur	Melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pemanfaatan teknis kapal
		275. Petugas *Vessel Traffic Services* (VTS)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem Informatika/ Manajemen Informatika/Nautika	Melakukan kegiatan pemantauan dan pengawasan pergerakan kapal di perairan sesuai dengan ketentuan dan keselamatan berlayar
		276. Teknisi *Vessel Traffic Services* (VTS)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem Informatika/ Manajemen Informatika/Nautika	Melakukan kegiatan pengujian kualitas peralatan, suku cadang, dan frekuensi-frekuensi yang berhubungan dengan alat navigasi elektronika pelayaran
		277. Pengelola Data *Vessel Traffic Services* (VTS)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Sistem Informatika/ Manajemen Informatika/Nautika	Melakukan rekapitulasi data pergerakan lalu lintas kapal di perairan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		278. Petugas *Aviation Security* (Avsec)	SMK Penerbangan /STM Mesin /STM Listrik	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemantauan pergerakan orang, barang dan kendaraan pada daerah keamanan terbatas di sekitar bandar udara
		279. Petugas Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKP-PK)	SLTA IPA/STM Mesin/SMK Penerbangan	Melakukan kegiatan pertolongan dan pengawasan pada pertolongan kecelakaan penerbangan dalam gawat darurat di lingkungan bandar udara
		280. Teknisi Landasan	D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Listrik Bandara/Teknik Sipil /Arsitek /Mesin	Melakukan kegiatan pemeriksaan kondisi fasilitas sisi udara, analisis pengujian mix-desain landasan dan penempatan material sesuai dengan peraturan keselamatan penerbangan sipil fasilitas sisi udara
		281. Teknisi Penerbangan	D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Penerbangan /Teknik Pesawat Udara/Ahli Lalu Lintas Udara	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pengecekan serta pemeliharaan fasilitas penerbangan
		282. Teknisi Pelayanan Informasi Aeronautika	SLTA /SPK/SPKG/Diploma II AIS	Melakukan kegiatan inventarisasi dokumen *annex* dan *refeannex* dan referensi data informasi aeronautika Penerbangan
		283. Penerbang Sayap Tetap	SLTA/SMK/STM + CPL + PPL + IR /D.II Penerbang	Melakukan kegiatan koordinasi pelaksanaan kalibrasi peralatan navigasi penerbangan, alat bantu pendaratan instrument dan alat bantu pendaratan visual, validasi prosedur penerbangan, dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur dan manual penerbangan berdasarkan regulasi
		284. Analis Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin Aeronautika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan fasilitas penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan udara
		285. Petugas Mekanik Bandara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mekanical Bandara (TMB)/Teknik Elektro	Melakukan kegiatan penginventarisasian kebutuhan peralatan dan suku cadang mekanikal, perawatan dan perbaikan peralatan dan kendaraan sisi udara, sisi darat, dan kendaraan operasional atau patroli Avsec

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		286. Petugas Apron Movement Control (AMC)	SMU IPA/SMK Penerbangan/STM Elektro/Mesin + Sertifikat Komp/ Bahasa Inggris D-3 (Diploma-Tiga) bidang Lalu Lintas Udara/Teknik elektro/Teknik Mesin	Melakukan kegiatan pengaturan pergerakan lalu lintas di apron, dan sebagai *ground handling agent* di bidang perhubungan udara
		287. Inspektur Penerbangan	D-4 (Diploma-Empat) bidang Operasi Bandar UdaraS-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro/Teknik Mesin/Teknik Listrik/Teknik Elektronika/ Teknik Lingkungan/ Teknik Geodesi	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan kelayakan sarana dan prasarana bandar udara, personel pesawat udara, navigasi penerbangan, angkutan udara, dan keamanan penerbangan
		288. Teknisi *Flight Operation Officer* (FOO)	STM Listrik/Teknik Mesin/SMK Penerbangan	Melakukan kegiatan penyusunan jadwal penerbangan kalibrasi, komposisi *crew* penerbangan, *flight approval* dan *security clearance*, serta *flight plan* dan ATC *clearance*
		289. Pengawas Informasi Aeronautika	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Aeronautical Information Services (AIS)	Melakukan pengawasan dan pengamatan pada laporan informasi aeronautika penerbangan pada setiap bandar udara
		290. *Administrator Urban Transport Information Center* (UTIC)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Operasional Bandar Udara S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro/Teknik Mesin/Teknik Listrik/Teknik Elektronika/Teknik Lingkungan/Teknik Geodesi	Melakukan pemeriksaan terkait kelayakan sarana dan prasarana bidang *urban transport information center*
		291. Analis Standar Fasilitas Bantu Radio Navigasi Penerbangan	S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Elektro /Lisrik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan navigasi penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		292. Analis Sistem *Quality Control* Barang Angkutan Udara	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen/Ekonomi Pembangunan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan sistem *quality control* barang angkutan udara di bidang perhubungan
		293. Analis Kartografi Penerbangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Aeronautical Information Services (AIS)/ Komunikasi/ Kartografer	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan program sistem dan prosedur kartografi penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		294. Analis Transportasi	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi/ Meteorologi/ Penerbangan/ Pengindraan Jarak Jauh	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		295. Analis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau , dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka rekomendasi di bidang perhubungan
		296. Analis Kalibrasi Fasilitas Penerbangan	D-2 (Diploma-Dua) bidang Penerbang /TPU S-1 (Strata-Satu) bidang Teknik Penerbangan Aeronautika	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kalibrasi fasilitas penerbangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		297. Operator Penimbangan Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ, D.III PKB, D.II PKB	Melakukan kegiatan penimbangan kendaraan bermotor dan perekaman data, persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan umum
		298. Perekayasa Lalu Lintas (*Traffic Engineer*)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat /Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan penelitian terapan, pengembangan, perekayasaan, dan pengoperasian lalu lintas (*traffic engineer*)

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		299. Perencana Lalu Lintas (*Traffic Planner*)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan perencanaan dan penetapan tujuan dan standar yang digunakan di bidang lalu lintas
		300. Pengatur Lalu Lintas Jalan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ /Teknik Sipil	Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang di area terminal dan jalan
		301. Pengelola Data Transportasi Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/Teknik Sipil/Planologi	Melakukan kegiatan pengelolaan data serta evaluasi pelaksanaan angkutan jalan dan pengawasan terhadap lalu lintas angkutan jalan
		302. Analis Keselamatan Transportasi Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) /Teknik Sipil/Planologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelahaan bahan kajian kinerja, evaluasi dan laporan keselamatan transportasi jalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		303. Analis *Road Traffic and Transport Management Centre* (RTTMC)	D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat S-1 (Strata-Satu) bidang Manajemen Transportasi Darat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan *Road Traffic and Transport Management Centre* (RTTMC) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
		304. Penelaah Alur dan Perambuan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP	Melakukan kegiatan penelaahan alur dan perambuan SDP di bidang transportasi
		305. Analis Gambar Teknik Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan gambar teknik kendaraan bermotor dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		306. Analis Kebutuhan PerlengkapanJalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebutuhan perlengkapan jalan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		307. Analis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		308. Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan di bidang transportasi
		309. Penelaah Alur dan Perambuan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan alur dan perambuan SDP di bidang transportasi
		310. Penelaah Andalalin	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan andalalin di bidang transportasi
		311. Penelaah Angkutan Multimoda dan *Logistic Centre*	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Logistik dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan angkutan multimoda dan *logistic centre* di bidang transportasi
		312. Penelaah Dampak Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dampak transportasi perkotaan di bidang transportasi
		313. Penelaah Kinerja Perusahaan Angkutan Barang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/Penguji Kendaraan Bermotor (PKB) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan kinerja perusahaan angkutan barang di bidang transportasi
		314. Penelaah Kinerja Unit Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Penguji Kendaraan Bermotor (PKB) dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan kinerja unit pengujian berkala kendaraan bermotor di bidang transportasi
		315. Penelaah Manajemen Lantas (*Traffic Management Specialist*)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan manajemen lalu lintas (*Traffic Management Specialist*) di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		316. Penelaah Pelaksana Kemitraan Keselamatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang MKTJ/Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pelaksana kemitraan keselamatan di bidang perhubungan
		317. Penelaah Pelaksanaan Audit Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/MKTJ/ Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan di bidang transportasi
		318. Penelaah Pemanduan Jaringan Transportasi Darat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pemanduan jaringan transportasi darat di bidang transportasi
		319. Penelaah Pemohon Ijin Angkutan Barang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pemohon ijin angkutan barang di bidang transportasi
		320. Penelaah Pemohon Ijin Angkutan Penumpang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan pemohon ijin angkutan penumpang di bidang transportasi
		321. Penelaah Rencana Induk Jaringan Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan rencana induk jaringan transportasi perkotaan di bidang transportasi
		322. Penelaah Rencana Umum Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan rencana umum pemaduan moda transportasi perkotaan di bidang transportasi
		323. Penelaah Tarif dan Jasa Kepelabuhanan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan tarif dan jasa kepelabuhanan SDP di bidang transportasi
		324. Penelaah Teknologi Kendaraan Bermotor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan teknologi kendaraan bermotor di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		325. Pengelola Teknis Survei Angkutan Perkotaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei angkutan perkotaan
		326. Pengelola Teknis Survei Jaringan Transportasi Perkotaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan transportasi perkotaan
		327. Pengawas Alat Uji Tipe Baru Passenger Car dan Uji Lama *Passenger Car*	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan alat uji tipe baru *passenger car* dan uji lama *passenger car*
		328. Pengawas Laboratorium Penguji Emisi Euro2 *Passenger Car*	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji emisi euro2 *passenger car*
		329. Pengawas Laboratorium Penguji *Heavy Duty*	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji *heavy duty*
		330. Pengawas Laboratorium Penguji *Tyre Test* dan Alat Penunjang Teknis Lainnya	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium penguji *tyre test* dan alat penunjang teknis lainnya
		331. Pengawas Laboratorium Uji Tipe Baru *Motorcycle*	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan laboratorium uji tipe baru *motorcycle*
		332. Pengevaluasi Kinerja Prasarana LLAJ	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi kinerja di bidang Prasarana LLAJ
		333. Pengevaluasi Pelayanan Angkutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi pelayanan angkutan di bidang transportasi
		334. Pengevaluasi Teknis Kendaraan Bermotor dan Rancang Bangun	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi teknis kendaraan bermotor dan rancang bangun di bidang transportasi
		335. Pengolah Bahan Persetujuan Pengoperasian Kapal Angkutan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan persetujuan pengoperasian kapal angkutan SDP

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		336. Penyusun Bahan Sertifikasi Pelabuhan SDP	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan sertifikasi pelabuhan SDP
		337. Penelaah Tarif Angkutan Barang dan Multimoda	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelahaan tarif angkutan barang dan multimoda di bidang transportasi
		338. Penyusun Laporan Registrasi Sarana dan Pengawakan Angkutan SDP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan laporan registrasi sarana dan pengawakan angkutan SDP
		339. Penyusun Program Uji Tipe Mobil Penumpang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program uji tipe mobil penumpang di bidang perhubungan
		340. Penyusun Program Uji Tipe Sepeda Motor dan Mobil Barang	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program uji tipe sepeda motor dan mobil barang di bidang transportasi
		341. Perekayasa Lalu Lintas (*Traffic Engineer*)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perekayasaan dalam pengoperasian lalu lintas (*Traffic Engineer*)
		342. Perencana Lalu Lintas (*Traffic Planner*)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan dalam pengaturan lalu lintas (*Traffic Planner*)
		343. Petugas Laboratorium Emisi Sepeda Motor ISO atau IEC 17025:2005	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Teknik Otomotif dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan dan pemeriksaan laboratorium emisi sepeda motor ISO atau IEC 17025:2005

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		344. Pengadministrasi Kedatangan dan Keberangkatan Kapal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kedatangan dan keberangkatan kapal
		345. Pengawas Fasilitas dan Perawatan Peralatan Pelabuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fasilitas dan perawatan peralatan pelabuhan di bidang transportasi
		346. Pengawas Kinerja Operasional Pelabuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan kinerja operasional pelabuhan di bidang transportasi
		347. Pengawas Lalu Lintas dan Angkutan Penyeberangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas dan angkutan penyeberangan di bidang transportasi
		348. Pengelola Data Angkutan Perkotaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data angkutan perkotaan di bidang transportasi
		349. Petugas Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang PKB dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan dan pemeriksaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor
		350. Pengelola Bahan Pengesahan Sertifikasi Registrasi Uji Tipe	D-3 (Diploma-Tiga) bidang PKB dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pengesahan sertifikasi registrasi uji tipe
		351. Pengelola Perijinan Angkutan Barang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan barang
		352. Pengelola Perijinan Angkutan Penumpang Dalam Trayek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan penumpang dalam trayek

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		353. Pengelola Perijinan Angkutan Penumpang Tidak Dalam Trayek	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perijinan angkutan penumpang tidak dalam trayek
		354. Pengelola Sertifikasi Kompetensi Penguji Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan sertifikasi kompetensi penguji kendaraan bermotor
		355. Pengawas Muatan Barang Berbahaya dan Barang Khusus	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan muatan barang berbahaya dan barang khusus
		356. Analis Bahan Pengesahan Sertifikat Registrasi Uji Tipe	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengesahan sertifikat registrasi uji tipe dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		357. Inspektur Sungai dan Danau	D-3 (Diploma-Tiga) bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inspeksi lalu lintas dan angkutan kapal, fasilitas serta keamanan pada alur sungai dan danau
		358. Teknisi Terminal	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin atau Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan bangunan terminal, peralatan mekanikal, dan elektrik
		359. Teknisi Penimbangan Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan, peralatan mekanikal, dan elektrik timbangan kendaraan bermotor
		360. Pengatur Lalu Lintas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Bidang Transportasi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan dan pengarahan angkutan serta penumpang pada area terminal

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		361. Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penimbangan dan perekaman data angkutan barang serta memastikan pemenuhan persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan umum angkutan barang
		362. Pengawas Terminal Tipe A Kelas 1	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan terminal tipe A Kelas 1
		363. Pengawas Terminal Tipe A Kelas 2	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan terminal tipe A Kelas2
		364. Pengawas Terminal Tipe A Kelas 3	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/ Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan terminal tipe A Kelas3
		365. Pengawas Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 1	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/ Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan penimbangan kendaraan bermotor pada Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 1
		366. Pengawas Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 2	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan penimbangan kendaraan bermotor pada Unit Pelaksana Penimbangan Kendaraan Bermotor Kelas 2
		367. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/MKTJ/Teknik Sipil/Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Komersil

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		368. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas I	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Teknik /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas I
		369. Pengawas Pelabuhan Angkutan Penyeberangan Perintis Kelas II	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Teknik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan penyeberangan perintis kelas II
		370. Pengawas Pelabuhan Angkutan Sungai dan Danau	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/ Teknik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengawasan Pelabuhan angkutan sungai dan danau
		371. Analis Persinyalan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Transportasi Darat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan persinyalan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		372. Penguji Sarana Perkeretaapian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian	Melakukan kegiatan pengujian sarana penggerak perkeretaapian, lokomotif, dan kereta dengan penggerak sendiri ataupun dengan peralatan khusus
		373. Penelaah Kemitraan Keselamatan Transportasi Jalan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat/Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ) /Manajemen Transportasi	Melakukan kegiatan penelaahan kemitraan keselamatan transportasi jalan di bidang transportasi
		374. Analis Teknik Jalur dan Bangunan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Arsitek/ Transportasi Darat/Perkeretaapian	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik jalur dan bangunan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		375. Pemeriksa Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/ Arsitek/ Transportasi Darat/Perkeretaapian	Melakukan kegiatan pemeriksaan persyaratan teknis dan laik jalan perkeretaapian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		376. Analis Instalasi Listrik Kereta Api	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkeretaapian/Teknik Listrik/Teknik elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan instalasi listrik kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		377. Analis Jalur Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Teknik Sipil/Transportasi Darat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalur kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		378. Analis Instalasi Listrik Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Elektro/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan instalasi listrik kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		379. Analis Teknik Jalur dan Bangunan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi/Arsitek	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik jalur dan bangunan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		380. Analis Telekomunikasi Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Telekomunikasi/ Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan dan penelaahan telekomunikasi kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		381. Pengawas Pembangunan dan Peningkatan Jalur dan Bangunan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan pembangunan dan peningkatan jalur dan bangunan kereta api
		382. Pengawas Pembangunan dan Peningkatan Fasilitas Operasi Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan pembangunan dan peningkatan fasilitas operasi kereta api
		383. Analis Kelaikan Prasarana Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kelaikan prasarana kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		384. Pengawas Perawatan Prasarana dan Penggunaan Prasarana Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan perawatan prasarana dan penggunaan prasarana kereta api
		385. Pengawas Jaringan, Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan, lalu lintas dan angkutan kereta api
		386. Analis Penanganan Kecelakaan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanganan kecelakaan kereta api dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		387. Pengawas Keselamatan Perjalanan dan Kelaikan Sarana Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan perjalanan dan kelaikan sarana kereta api
		388. Pengawas Public Service Obligation (PSO) dan Angkutan Perintis Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik /Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pelaksanaan *Public Service Obligation* (PSO) dan Angkutan Perintis Kereta api
		389. Pengelola Data Pengusahaan Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengusahaan perkeretaapian
		390. Analis Data Pengujian Sarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengujian sarana perkeretaapian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		391. Penguji Jalur dan Bangunan Kereta Api	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan pengujian jalur dan bangunan kereta api

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		392. Penguji Sinyal, Telekomunikasi dan Pelistrikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/D.IV Transportasi	Melakukan kegiatan pengujian persinyalan, telekomunikasi, dan pelistrikan kereta api
		393. Analis Data Pengujian Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data pengujian prasarana perkeretaapian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transportasi
		394. Penguji Awak Sarana Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan pengujian awak sarana perkeretaapian
		395. Penguji Petugas Pengoperasian Prasarana Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Transportasi	Melakukan kegiatan pengujian petugas pengoperasian prasarana perkeretaapian
		396. Penguji Petugas SDM Regulator Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Psikologi/Transportasi	Melakukan kegiatan pengujian petugas SDM regulator perkeretaapian
		397. Pengadministrasi Bahan Pengujian Sarana	SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Manajemen Perkantoran/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan bahan pengujian sarana perkeretaapian
		398. Pengadministrasi Bahan Pengujian Prasarana	SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Manajemen Perkantoran/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan bahan pengujian prasarana perkeretaapian
		399. Pengadministrasi Bahan Pengujian SDM	SLTA/SMK/ D-1 (Diploma-Satu) / D-2 (Diploma-Dua) /D-3 (Diploma-Tiga) bidang Transportasi/Manajemen Perkantoran/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pemeriksaan bahan di bidang pengujian SDM perkeretaapian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		400. Analis Data Pengujian SDM Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Psikologi/Transportasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengujian SDM perkeretaapian
		401. Pengawas Perawatan Sarana Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi	Melakukan kegiatan pengawasan dan pengelolaan dokumen perawatan di bidang sarana perkeretaapian
		402. Pengendali Mutu Perawatan Sarana Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi	Melakukan kegiatan pengelolaan data informasi dan pengendalian mutu kualitas dan kuantitas perawatan di bidang sarana perkeretaapian
		403. Pengolah Data Perawatan Sarana Perkeretaapian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Mesin/Transportasi	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang perawatan sarana perkeretaapian
28.	Perindustrian	1. Analis Akses 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 akses industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		2. Analis Aplikasi Model Pengembangan 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 aplikasi model pengembangan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		3. Analis 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 bahan dan barang teknik logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. 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 industri elektronika dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		5. Analis Data Sertifikasi Industri Kaca dan Keramik	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 industri kaca dan keramik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		6. Analis Data Sertifikasi Industri Karet dan Plastik	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 industri karet dan plastik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		7. 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 industri kimia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		8. Analis Data Sertifikasi Industri Metalurgi	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 industri metalurgi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		9. 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 industri pangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		10. 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
		11. Analis Fasilitasi Litbang Teknologi 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 fasilitasi litbang teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. Analis Higiene 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 higiene industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		13. 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
		14. Analis Industri dan Pencegahan Pencemaran	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan industri dan pencegahan pencemaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		15. 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
		16. Analis Inspeksi Bahan dan Barang Teknik Non 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 non logam dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		17. Analis Kawasan 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 kawasan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		18. 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
		19. Analis Kebutuhan Tenaga Kerja 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 kebutuhan tenaga kerja industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		20. Analis Kerjasama 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 kerjasama industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Analis Kerjasama Industri Hijau	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama industri hijau dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		22. Analis Ketahanan 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 ketahanan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		23. Analis Kinerja 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 kinerja industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		24. Analis Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan komersialisasi hak kekayaan intelektual dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		25. Analis Komersialisasi HKI	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan komersialisasi HKI dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		26. Analis Konservasi 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 konservasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		27. Analis Model Pengembangan 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 model pengembangan industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		28. Analis Mutu Sertifikasi 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 mutu sertifikasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Analis Penerapan Jasa 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 penerapan jasa industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		30. Analis Penerapan Kebijakan Teknologi 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 penerapan kebijakan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		31. 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
		32. Analis engembangan Indeks Kepuasan Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan indeks kepuasan masyarakat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		33. Analis Pengembangan Jasa Sertifikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan jasa sertifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		34. Analis Pengembangan Jasa Teknik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan jasa teknik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		35. Analis Pengembangan Kompetensi 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 pengembangan kompetensi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		36. Analis Pengembangan Usaha Agroindustri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan usaha agroindustri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		37. Analis Pengkajian Jasa 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 pengkajian jasa industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		38. Analis Pengkajian Kebijakan Teknologi 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 pengkajian kebijakan teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		39. Analis Pengujian 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 pengujian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		40. Analis Penjamin Mutu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penjamin mutu dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		41. Analis Penyiapan Penerapan Standar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan persiapan penerapan standar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		42. Analis Perumusan SNI	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perumusan SNI dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		43. Analis Proses Akreditasi 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 proses akreditasi lembaga sertifikasi SHACCP atau lembaga sertifikasi 22000 lembaga sertifikasi QS 9000 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		44. Analis Riset Kemasan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan riset kemasan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. Analis Satuan Pengawas Mutu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan satuan pengawas mutu dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		46. Analis Sertifikasi Mutu 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 sertifikasi mutu industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		47. Analis Standardisasi dan Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Kebijakan Publik/ Hukum/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan standardisasi dan teknologi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		48. Analis Standardisasi 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 standardisasi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		49. Analis Teknologi 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 teknologi industri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		50. Assesor Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan penilaian di bidang industri
		51. Assesor Kesehatan dan Keselamatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan penilaian keselamatan kerja
		52. Instruktur Tekstil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana dan pengembangan pelatihan, pelatihan dan evaluasi, serta pembuatan laporan tekstil di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		53. Analis Produksi dan Penerbitan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan produksi dan penerbitan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
		54. Pemeriksa Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Tekstil/Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang industri
		55. Pemeriksa Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan penelitian dan hak kekayaan intelektual
		56. Penelaah Data Pengolahan Industri Primer	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data pengolahan industri primer di bidang industri
		57. Pengadministrasi Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk
		58. Pengadministrasi Pengujian Kendaraan Bermotor	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 pengujian kendaraan bermotor
		59. Pengadministrasi Perumusan SNI	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 perumusan SNI
		60. Pengawas Standardisasi Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan standardisasi industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		61. Pengawas Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang industri
		62. Pengelola Bengkel	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bengkel di bidang industri
		63. Pengelola Data Mutu dan Supervisi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu dan supervisi di bidang industri
		64. Pengelola Data Pameran dan Kemitraan	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 pameran dan kemitraan di bidang industri
		65. Pengelola Hubungan Kerjasama Usaha Industri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Sosiologi/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan hubungan kerja sama usaha di bidang industri
		66. Pengelola Kalibrasi PeralatanPengujian Kendaraan Bermotor	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor di bidang industri
		67. Pengelola Limbah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
		68. Pengelola Limbah Pengujian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah pengujian di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		69. 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
		70. Pengelola PerIndustrian, Perdagangan dan Badan Usaha Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perindustrian, perdagangan dan badan usaha daerah di bidang industri
		71. Pengelola Produksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan produksi
		72. Pengelola Lisensi Survei	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan surveior berlisensi
		73. Pengelola *Teaching Factory*	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan *teaching factory* di bidang industri
		74. Pengelola Unit Produksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan unit produksi di bidang industri
		75. Pengevaluasi Proses di bidang Produk dan Personel	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi produk dan personel di bidang industri
		76. Penelaah Sistem Akreditasi Laboratorium Penguji	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan evaluasi sistem akreditasi laboratorium penguji di bidang industri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		77. Pengolah Data dan Informasi *Teaching Factory*	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 dan informasi *teaching factory* di bidang industri
		78. Penilai Mutu Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian mutu produk di bidang industri
		79. Penyusun Bahan Sistem Jaminan Mutu	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan sistem jaminan mutu di bidang industri
		80. Penyusun Rencana Bahan Teknis Produksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bahan teknis di bidang produksi
		81. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis di bidang industri
		82. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Manajemen Mutu Produksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis manajemen mutu produksi
		83. Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Manajemen Mutu Lab dan Lembaga Inspeksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bimbingan teknis manajemen mutu lab dan lembaga inspeksi
		84. Penyusun Rencana Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Penyusun Rencana Kerja Sama Industri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kerja sama industri
		86. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Lembaga Inspeksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu lembaga inspeksi
		87. Penyusun Rencana Pengembangan Produk Skala Besar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana pengembangan produk skala besar di bidang industri
		88. Perancang Kemasan Informasi Standardisasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perancangan kemasan informasi standardisasi di bidang industri
		89. Petugas Standarisasi dan Sertifikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan dan penyusunan laporan standarisasi dan sertifikasi di bidang industri
		90. Teknisi Peralatan Laboratorium Riset Kemasan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan peralatan laboratorium riset kemasan
		91. Teknisi Peralatan Laboratorium Riset Kimia	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan peralatan laboratorium riset kimia
		92. Teknisi Produksi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan, serta pemeliharaan produksi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
29.	Perpustakaan	1. Pengadministrasi Perpustakaan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan
		2. 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
		3. 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
		4. Pengelola Perpustakaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan
		5. Pengelola Pustaka Elektronik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pustaka elektronik di bidang perpustakaan
		6. 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
		7. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
30.	Persandian	1. Analis Persandian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian
		2. Pranata Alat Persandian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan alat persandian
		3. Operator Sandi dan Telekomunikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Informatika /Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi
		4. Analis Forensik Digital	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan forensik digital di bidang siber dan sandi negara
		5. Pengolah Data Keamanan Siber dan Sandi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/ Persandian/ Sistem Informasi	Melakukan kegiatan pengolahan data keamanan siber dan sandi di bidang siber dan sandi negara
		6. Analis Identifikasi Kerentanan Siber	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan identifikasi kerentanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara
		7. Analis Deteksi Kerentanan Siber	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan deteksi kerentanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara
		8. Penyusun Respon Insiden Keamanan Siber	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan penyusunan respon insiden keamanan siber di bidang siber dan sandi negara
		9. Analis Proteksi Keamanan Siber	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan proteksi keamanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Analis Pertahanan Siber	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pertahanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara
		11. Analis Tata Kelola Keamanan Siber	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/Persandian/Sistem Informasi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata kelola keamanan siber dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang siber dan sandi negara
		12. Pengelola Data Persandian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Elektro/ Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan di bidang persandian
31.	Pertahanan	1. Analis Data Intelijen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/ Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/ Kriminologi/Ketahanan Nasional/ Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen
		2. Analis Intelijen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/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 dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen
		3. Analis Kebutuhan Logistik Intelijen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Hukum/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 kebutuhan logistik intelijen dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang intelijen

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. Analis Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/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 pengembangan dan penataan batas antar negara dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
		5. Analis Sistem dan Jaringan Pertahanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/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 sistem dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
		6. Analis Sistem Informasi Pertahanan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/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 sistem informasi di bidang pertahanan
		7. Analis Wawasan Kebangsaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/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
		8. Analis Wilayah Keprospekan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/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 wilayah keprospekan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
		9. Analis Wilayah Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik /Kriminologi/ KetahananNasional / Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wilayah kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Pemelihara Senjata Api	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Mesin/ Perkereataapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan penelaahan karakteristik dan spesifikasi senjata api di bidang pertahanan
		11. Pemeriksa Gudang Senjata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ketahanan Nasional/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan gudang senjata di bidang pertahanan
		12. Pengadministrasi Senjata Api dan Amunisi	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 senjata api dan amunisi di bidang pertahanan
		13. Pengawas Gudang Senjata	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ketahanan Nasional/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan gudang senjata di bidang pertahanan
		14. Penyuluh Pertahanan Negara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/ Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan pertahanan negara di bidang pertahanan
		15. Perawat Senjata Api	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ketahanan Nasional/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan senjata api di bidang pertahanan
		16. Analis Ideologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Manajemen Teknik Infomatika/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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		17. Analis Ketahanan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Manajemen Teknik Infomatika /Sistem Informasi /Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional /Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ketahanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang dalam negeri
		18. Analis Perlengkapan Intelijen	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 perlengkapan intelijen
		19. Pengelola Administrasi Intelijen	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen intelijen dan melakukan pengiriman bahan keterangan atau produk intelijen hingga sampai ke user
32.	Pertanahan	1. Analis Hukum Pertanahan	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		2. Analis Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Planologi/Ekonomi/Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/Sosiologi/Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, *landreform*, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Peta Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan peta wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		4. Analis Survei dan Pemetaan Temateknologi Informasi Komputer	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Studi Pembangunan/ Tanah/ Hukum/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei dan pemetaan temateknologi informasi komputer dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
		5. Penata Gambar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan dan penggambaran lokasi
		6. Kartografer	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi data, penyelidikan, analisis dan penggambaran data ke dalam peta
		7. Pemeriksa Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang pertanahan
		8. Pengadministrasi Pertanahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pertanahan
		9. Pengawas Pemanfaatan Tanah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan /Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan / Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pemanfaatan tanah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		10. Pengelola Administrasi Pertanahan Desa atau Kelurahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi pertanahan desa atau kelurahan dalam rangka penetapan lokasi pembangunan untuk kepentingan umum
		11. Pengelola Akta dan Legalisasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan akta dan legalisasi di bidang pertanahan
		12. Pengelola Akta Pejabat Pembuat Akta Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan akta pejabat pembuat akta tanah di bidang pertanahan
		13. Pengelola Alat Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan alat pengukuran dan pemetaan di bidang pertanahan
		14. Pengelola Informasi Nilai Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi nilai tanah di bidang pertanahan
		15. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		16. Pengelola Data Hak Atas Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data hak atas tanah di bidang pertanahan
		17. Pengelola Data Konsolidasi Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data konsolidasi tanah di bidang pertanahan
		18. Pengelola Data *Landreform*	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data *landreform* di bidang pertanahan
		19. Pengelola Data Penatagunaan Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penatagunaan tanah
		20. Pengelola Data Pengendalian Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian pertanahan
		21. Pengelola Data Penyusunan Bahan Pembinaan Teknis Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data penyusunan bahan pembinaan teknis pengukuran dan pemetaan
		22. Pengelola Data Sengketa Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sengketa pertanahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		23. Pengelola Data Tanah Negara, Tanah Terlantar, dan Tanah Kritis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis
		24. Pengelola Dokumen Alat Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dokumen alat pengukuran dan pemetaan
		25. Pengelola Ijin Perubahan Penggunaan Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ijin perubahan penggunaan tanah
		26. Pengelola IMB Gedung atau Bangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan IMB gedung atau bangunan
		27. Pengelola Informasi Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi di bidang pertanahan
		28. Pengelola PBB P2 dan BPHTB	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang PBB P2 dan BPHTB
		29. Pengelola Pejabat Pembuat Akta Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pejabat pembuat akta tanah
		30. Pengelola Pembinaan Teknis Penyurvei Berlisensi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan teknis surveior berlisensi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengelola Pemegang Ijin Penyewa Tanah dan Inventarisasi Aset Daerah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ kuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemegang ijin penyewa tanah dan inventarisasi aset daerah
		32. Pengelola Pengadaan Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengadaan tanah
		33. Pengelola Pengendalian Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pertanahan
		34. Pengelola Penyusunan Bahan Pembinaan Teknis Pengukuran dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyusunan bahan pembinaan teknis pengukuran dan pemetaan
		35. Pengelola Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pertanahan
		36. Analis Survei, Pengukuran, dan Pemetaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanahan/Geodesi/Geomatika/Geografi/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan survei, pengukuran, dan pemetaan dasar, kadastral dan tematik, serta zona nilai tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pertanahan
		37. Pengelola Tanah Negara, Tanah Terlantar, dan Tanah Kritis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanah negara, tanah terlantar, dan tanah kritis di bidang pertanahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		38. Pengelola Tekstual dan Spasial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Administrasi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tekstual dan spasial
		39. Analis 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
		40. Pengelola Toponimi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan toponimi
		41. Pengolah Data dan Informasi Nilai Tanah	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 dan informasi nilai tanah
		42. Pengolah Data Pejabat Pembuat Akte Tanah	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 pejabat pembuat akte tanah
		43. Pengolah Data Pemberdayaan Hak Atas Tanah Masyarakat	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 pemberdayaan hak atas tanah masyarakat
		44. Pengolah Data Pendaftaran Hak Tanah dan Guna Ruang	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 pendaftaran hak tanah dan guna ruang

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		45. 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
		46. Pengolah Data Permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik nfomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data permohonan hak tanah dan pendaftaran tanah
		47. Pengolah Laporan dan Bahan Pembinaan Pejabat Pembuat Akta Tanah	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik nfomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan laporan dan bahan pembinaan pejabat pembuat akta tanah
		48. Penyuluh dan Fasilitator Hukum Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi, dan Pelaporan fasilitator hukum pertanahan
		49. Penyusun Pembinaan Keagrarian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan keagrarian
		50. Penyusun Rencana Mitigasi dan Adaptasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana mitigasi dan adaptasi
		51. Penyusun Tata Usaha Pelayanan Pertanahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hukum/Notariat/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan tata usaha pelayanan pertanahan
		52. Petugas Ukur	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pemetaan dan Pertanahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pengukuran tanah

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		53. 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
		54. Pengadministrasi Pertanahan	SMA dan yang sederajat D-1 (Diploma-Satu) bidang Administrasi	Melakukan pencatatan dan pendokumentasian surat dan dokumen pertanahan
		55. Pengolah Data Yuridis Pertanahan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanahan/ Hukum/Administrasi/Manajemen/Sosial Politik	Melakukan pengolahan data hukum pertanahan, pendaftaran hak tanah dan ruang, penetapan hak, pengaturan dan pengadaan tanah, hak tanah dan pendaftaran tanah dan PPAT, pengolahan data hukum pertanahan, pendaftaran hak tanah dan ruang, penetapan hak, pengaturan dan pengadaan tanah, hak tanah dan pendaftaran tanah dan PPAT
		56. Pengolah Data Survei, Pengukuran, dan Pemetaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Geodesi/ Geomatika/ Geografi/Komputer/ Ukur/Pengukuran dan Pemetaan	Melakukan kegiatan pengolahan data survei, pengukuran, dan pemetaan
33.	Pertanian	1. 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
		2. Analis Alih Teknologi dan Inkubasi	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 alih teknologi dan inkubasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis 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
		4. Analis Biofisik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pengetahuan Alam (IPA)/ Tanaman/ Hewani atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan biofisik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		5. Analis Ekstensifikasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/ Sosial Ekonomi Pertanian/Ekonomi Pertanian/Sosiologi Pedesaan/ Agribisnis/ Budidaya Kehutanan/ Konsevasi Budidaya Hutan/Manajemen Hutan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan ekstensifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		6. Analis Informasi Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		7. Analis 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
		8. Analis Informasi Publik Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika /Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi publik pelayanan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis 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
		10. Analis Pemasaran Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/ Pemasaran/ Manajemen Teknik Infomatika/ Kesejahteraan Sosial/Ketahanan Nasional /Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		11. 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
		12. 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
		13. Analis Materi 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 materi penyuluhan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		14. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15.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
		16.Analis Pemasaran Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/ Pemasaran / Manajemen Teknik Infomatika/ Kesejahteraan Sosial/Ketahanan Nasional /Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemasaran hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		17.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
		18.Analis Pengelolaan Komoditas Perkebunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Bioteknologi Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data komoditas perkebunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkebunan
		19.Analis Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		20. Analis Pengembangan Kelembagaan Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan kelembagaan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		21. Analis Pengolah Hasil Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengolah hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		22. Analis 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
		23. Analis Perkebunrayaan	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 perkebunrayaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		24. Analis Pestisida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pestisida dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		25. Analis Potensi Budidaya Aneka Kacang dan Umbi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya aneka kacang dan umbi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		26. Analis Potensi Budidaya Serealia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya serealia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		27. 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
		28. Analis Program Pembangunan 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 program pembangunan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		29. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		30. Analis Pupuk Anorganik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pupuk anorganik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		31. Analis Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pupuk organik dan pembenah tanah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		32. Analis Tanah Pertanian Pangan Berkelanjutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian /Pemuliaan Tanah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tanah pertanian pangan berkelanjutan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
		33. Penata Kebun Percobaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dan pembuatan laporan kebun percobaan di bidang pertanian
		34. Pelatih dan Pawang Hewan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan dan pelatihan hewan sehingga lebih dapat dikendalikan
		35. Pemelihara Satwa	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemeriksaan, penelaahan karakteristik dan spesifikasi, dan pemeliharaan satwa
		36. Pemeriksa Alat Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan alat mesin pertanian di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		37. Pemeriksa Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian
		38. Pemeriksa Pupuk dan Pestisida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan pupuk dan pestisida di bidang pertanian
		39. Penata Dokumen Hasil Produksi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan dokumen hasil produksi
		40. Penelaah Data Pengujian Mutu Persuteraan Alam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Ekonomi Pertanian/Teknologi Pasca Panen/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data pengujian mutu persuteraan alam
		41. Penelaah Data Sertifikasi dan Akreditasi Telur Ulat Sutera	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sertifikasi dan akreditasi telur ulat sutera
		42. Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih atau Bibit	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sertifikasi mutu benih atau bibit di bidang pertanian
		43. Penelaah Data Sistem Informasi Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sistem informasi perbenihan dan pembibitan tanaman hutan di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		44. Penelaah Data Sumber Benih	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sumber benih di bidang pertanian
		45. Penelaah Data Sumber Daya Genetik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data sumber daya genetik di bidang pertanian
		46. Penelaah Difusi dan Alih Teknologi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Dalam Tanaman atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan difusi dan alih teknologi di bidang pertanian
		47. Penelaah Erosi dan Sedimentasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan erosi dan sedimentasi di bidang pertanian
		48. Pengadministrasi Koleksi Tumbuhan	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 koleksi tumbuhan di bidang pertanian
		49. Pengadministrasi Sertifikasi Perlindungan Varietas Tanaman	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 sertifikasi perlindungan varietas tanaman di bidang pertanian
		50. Pengawas Alat dan Mesin Pertanian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian
		51. Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan hygiene, sanitasi usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		52. Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan dan wilayah karantina hewan di bidang peternakan
		53. Pengawas Mutu Bibit Ternak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu bibit ternak di bidang peternakan
		54. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Besar	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak besar di bidang peternakan
		55. Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Kecil dan Unggas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas di bidang peternakan
		56. Pengawas Pengairan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengairan di bidang pertanian
		57. Pengawas Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengelolaan lahan pertanian dan air irigasi di bidang pertanian
		58. 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
		59. Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Ikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perikanan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit ikan di bidang perikanan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		60. Pengawas Pupuk dan Pestisida	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pupuk dan pestisida di bidang pertanian
		61. Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kehutanan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi sistem informasi penyuluh pertanian di bidang pertanian
		62. Pengelola Alat dan Mesin Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian
		63. Pengelola Bahan *Database* Kelembagaan Petani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan *database* kelembagaan petani di bidang pertanian
		64. 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
		65. 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
		66. 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
		67. Pengelola Budidaya Pengembangan Ternak dan Hewan Lainnya	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan budidaya pengembangan ternak dan hewan lainnya di bidang peternakan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		68. Pengelola Dampak Fenomena Alam	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dampak fenomena alam di bidang pertanian
		69. Pengelola dan Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Perkebunan/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian
		70. Pengelola Data Bimbingan Ekstensifikasi	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 bimbingan ekstensifikasi di bidang pertanian
		71. Pengelola Data Kelembagaan Benih	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 kelembagaan benih di bidang pertanian
		72. Pengelola Data Pasca Panen	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 pasca panen di bidang pertanian
		73. Pengelola Data Penilaian Varietas	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 penilaian varietas di bidang pertanian
		74. Pengelola *Database* Kelembagaan Petani	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* kelembagaan petani di bidang pertanian
		75. Pengelola *Database* Profesi SDM Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan *database* profesi SDM pertanian di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		76. Pengelola Distribusi Ternak Gaduhan dan Semi Gaduhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi ternak gaduhan dan semi gaduhan di bidang pertanian
		77. Pengelola Inkubasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan inkubasi di bidang pertanian
		78. Pengelola Instalasi Kebun atau Lahan Praktek dan Screen House	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan instalasi kebun atau lahan praktek dan *screen house* di bidang perkebunan
		79. Pengelola Instalasi Ternak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan instalasi ternak di bidang peternakan
		80. Pengelola Kandang Hewan Percobaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kandang hewan percobaan di bidang peternakan
		81. Pengelola Kebun Kopi Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kopi perkebunan di bidang perkebunan
		82. Pengelola Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buah-buahan serta sayuran di bidang pertanian
		83. Pengelola Kelembagaan Benih	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelembagaan benih di bidang pertanian
		84. Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		85. Pengelola Kesehatan Ternak Besar, Kecil, dan Unggas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas di bidang peternakan
		86. Pengelola Laboratorium Pengolahan Hasil dan Kultur Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laboratorium pengolahan hasil dan kultur jaringan di bidang peternakan
		87. Pengelola Lahan Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lahan pertanian di bidang pertanian
		88. Pengelola Lalu Lintas Ternak dan Izin Budi Daya Ternak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lalu lintas ternak dan izin budi daya ternak di bidang peternakan
		89. Pengelola Pasca Panen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasca panen di bidang pertanian
		90. Pengelola Pemberian Hak Perlindungan Varietas Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberian hak perlindungan varietas tanaman di bidang pertanian
		91. 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
		92. Pengelola Organisme Pengganggu Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pengendalian organisme pengganggu tanaman di bidang pertanian
		93. Pengelola Pengendalian dan Operasional	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian dan operasional di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		94. Pengelola Penilai Usaha Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilai usaha perkebunan di bidang perkebunan
		95. Pengelola Penilaian Varietas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penilaian varietas di bidang pertanian
		96. Pengelola Perencanaan dan Pelaporan Usaha Tani	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan dan Pelaporan usaha tani di bidang pertanian
		97. 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
		98. Pengelola Peternakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peternakan di bidang peternakan
		99. Pengelola Program Penyuluhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian /Perkebunan /Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program penyuluhan di bidang pertanian, perkebunan, atau peternakan
		100. Pengelola Rumah Potong Hewan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah potong hewan di bidang peternakan
		101. Pengelola Tanah Non Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanah non pertanian di bidang pertanian
		102. Pengelola Tanah Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanah pertanian di bidang pertanian
		103. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		104. Pengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tata guna lahan, air, sarana dan prasarana pertanian di bidang pertanian
		105. Pengelola Teknologi Hasil Pertanian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi hasil pertanian di bidang pertanian
		106. Pengelola Teknologi Pascapanen	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pasca panen di bidang pertanian atau perkebunan
		107. Pengelola Teknologi Pengendalian Organisme Penggangu Tanaman	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi /Pemerintahan/Teknik Infomatika /Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi pengendalian organisme penggangu tanaman di bidang pertanian
		108. Pengelola Teknologi Perbenihan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknologi perbenihan di bidang pertanian
		109. Pengelola Terminal Agribisnis danPendataan Distribusi Komoditi Pertanian dan Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan terminal agribisnis dan pendataan distribusi komoditi pertanian dan perkebunan di bidang pertanian atau perkebunan
		110. Pengelola Ternak Unggas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ternak unggas di bidang peternakan
		111. Pengelola UPTD Pasar Hewan dan Rumah Potong Hewan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan UPTD pasar hewan dan rumah potong hewan di bidang peternakan
		112. Pengelola Usaha Pemotongan Ternak atau Unggas dan Lalu Lintas Daging	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha pemotongan ternak atau unggas dan lalu lintas daging di bidang peternakan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		113. Pengelola Usaha Tani Peternakan dan Kehewanan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha tani peternakan dan kehewanan di bidang peternakan
		114. Pengolah Dampak Fenomena Alam dan Peredaran Pestisida	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data di bidang dampak fenomena alam, rekomondasi dan peredaran pestisida
		115. Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan uji coba di bidang perbibitan dan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura
		116. Penyuluh Perkebunan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perkebunan
		117. Penyusun Bimbingan Lanjutan, dan Evaluasi Pasca Diklat Pertanian	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 penyusunan bimbingan lanjutan, dan evaluasi pasca diklat di bidang diklat pertanian
		118. Penyusun Evaluasi Diklat Pertanian Bagi Aparatur dan Non Aparatur	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 penyusunan evaluasi diklat pertanian bagi aparatur dan non aparatur di bidang diklat pertanian
		119. Penyusun Pembinaan dan Pola Pelaksanaan Pengadaan Ternak Gaduhan dan Semi Gaduhan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan pembinaan dan pola pelaksanaan pengadaan ternak gaduhan dan semi gaduhan di bidang peternakan
		120. Penyusun Rencana Bahan Teknis Perbenihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana bahan teknis perbenihan pertanian di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		121. Penyusun Rencana Kerja dan Anggaran Evaluasipenyelenggaraan Diklat Pertanian	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 penyusunan rencana kerja dan anggaran evaluasi penyelenggaraan diklat pertanian di bidang pertanian
		122. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pasca Panen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu pasca panen di bidang pertanian
		123. Penyusun Rencana Manajemen Mutu Pra Panen	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana manajemen mutu pra panen di bidang pertanian
		124. Penyusun Rencana Sistem Perkarantinaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana sistem perkarantinaan di bidang peternakan
		125. Penyusun Rencana Tata Tanam	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata tanam di bidang pertanian
		126. Penyusun Teknis Usaha Budidaya	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian
		127. Perawat Ternak	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan ternak dan menjaga kebersihan kandang ternak di bidang peternakan
		128. Pramu Benih Ikan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan di bidang benih ikan di bidang peternakan
		129. Pranata Pengembangan Bibit Tanaman Hutan atau Perkebunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan rehailitasi dan pembibitan hutan berdasarkan data, bahan dan informasi perkembangan kondisi hutan
		130. Teknisi Herbarium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian herbarium di bidang pertanian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		131. Teknisi Instalasi Budidaya	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan instalasi budidaya
		132. Verifikator Teknis Pendaftaran Perlindungan Varietas Tanaman Sumber Daya Genetik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi teknis di bidang pendaftaran perlindungan varietas tanaman sumber daya genetik
		133. Perencana Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan pupuk organik dan pembenah tanah
34.	Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman	1. Analis Bangunan dan Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil dan Perencanaan Tata Ruang/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Transportasi/Kependudukan/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan dan perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
		2. Analis Batas Wilayah	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Rancang Kota/Perencanaan Wilayah dan Kota/ Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/ Manajemen Transportasi/ Kependudukan/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan batas wilayah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
		3. Analis Kepulauan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/ Geografi/ Manajemen Transportasi/ Kependudukan/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan kepulauan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		4. 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
		5. Analis Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	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 kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi lahan
		6. 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
		7. 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
		8. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		9. Analis 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
		10. Analis Reklamasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/ Teknik Sipil/ 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 reklamasi
		11. Juru Survei Permukiman Perumahan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
		12. Pengadministrasi IMB Gedung atau Bangunan	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 IMB gedung atau bangunan
		13. Pengawas Fisik Pemukiman	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fisik pemukiman
		14. Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata bangunan dan perumahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. 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
		16. Pengelola Tata Ruang dan Konservasi Kawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/ Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang tata ruang dan konservasi kawasan
		17. Penilai Properti	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian properti dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
		18. 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
		19. 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
		20. Penyusun Rencana Perlindungan dan Pelestarian 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 perlindungan dan pelestarian kawasan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. Pranata Izin Tinggal	D-3 (Diploma-Tiga) 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 inventarisasi dan pengolahan data, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja izin tinggal
		22. Pranata Kawasan Konservasi	D-3 (Diploma-Tiga) 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 inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang kawasan konservasi
		23. Analis 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
35.	Politik Luar Negeri	1. Analis Hubungan Perwakilan Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hubungan perwakilan luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
		2. Analis Informasi Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi perencanaan dan kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		3. Analis Kerjasama Bilateral dan Regional	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik /Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika / atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama bilateral dan regional dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
		4. Analis Kerjasama Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik /Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
		5. Analis Konvensi Internasional	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik /Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan konvensi internasional dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
		6. Analis Politik Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Pemerintahan/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Sosial dan Politik /Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan politik luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
		7. Analis Promosi dan Kerjasama Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Psikologi Masyarakat/ Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan promosi dan kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. Analis Resolusi Badan Non PBB	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan resolusi badan Non PBB dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
		9. Pengadministrasi Kerjasama Bilateral dan Regional	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 kerjasama bilateral dan regional
		10. Pengadministrasi Pelayanan Dinas Luar Negeri	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 pelayanan dinas luar negeri
		11. Pengelola Administrasi Kerjasama Luar Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi kerjasama luar negeri
		12. Pengelola Informasi Lintas Batas Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan informasi lintas batas negara
		13. Pengelola Lintas Batas Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/Sosial dan Politik/ Pemerintahan/ Administrasi Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan lintas batas negara
		14. Pengolah Data Hubungan Perwakilan Luar Negeri	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 hubungan perwakilan luar negeri

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		1 Penyusun Informasi 5. Kerjasama Unesco	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/ Pemasaran/Sosial dan Politik/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan informasi kerjasama Unesco
		1 Penyusun Kerjasama 6. Teknik Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan kerjasama teknik luar negeri
		1 Penyusun 7. Penyelenggaraan Permagangan Internasional	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan penyelenggaraan permagangan internasional
		1 Penyusun Rencana 8. Lintas Sektor dan Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Pemerintahan/Kajian Wilayah/ Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana lintas sektor dan luar negeri
		1 Pranata Komunikasi 9. Diplomatik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/ Pemerintahan/Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/ Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang komunikasi diplomatik
		2 Atase 0.	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penugasan teknis perwakilan di luar negeri sesuai dengan tugas pokok dari urusan pemerintahan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
36.	Sosial	1. Analis Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/Psikologi Umum /Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		2. 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
		3. Analis Dampak 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 dampak sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		4. 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
		5. Analis Mitigasi Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum /Psikologi Masyarakat /Manajemen /Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		6. 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
		7. Analis Penanggulangan Krisis	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 penanggulangan krisis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		8. 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
		9. Analis Rehabilitasi Masalah Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		10. 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
		11. 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
		12. Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat	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 sosial penyandang cacat
		13. Pengawas Rehabilitasi Narkoba	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan rehabilitasi narkoba
		14. Pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan organisasi masyarakat sosial

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. 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
		16. 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
		17. Pengelola Bimbingan Masyarakat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan masyarakat
		18. Pengelola Bimbingan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan sosial
		19. 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
		20. Pengelola Data Bimbingan dan Konseling	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 bimbingan dan konseling
		21. Pengelola Fasilitas Sosial dan Umum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan fasilitas sosial dan umum
		22. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		23. 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
		24. 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
		25. Pengelola Pembinaan Bantuan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan bantuan
		26. Pengelola Penyaluran dan Penempatan Kerja Penyandang Cacat dan Lansia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penyaluran dan penempatan kerja penyandang cacat dan lansia
		27. 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
		28. Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi dan pelayanan sosial
		29. Pengelola Rehabilitasi Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi sosial
		30. 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		31. Pengevaluasi Hasil Kegiatan Bantuan Sosial Masyarakat	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan evaluasi hasil kegiatan bantuan sosial masyarakat
		32. Penyuluh Bimbingan atau Konseling Eks Penyandang Penyakit 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 penyuluhan bimbingan atau konseling eks penyandang penyakit sosial
		33. Penyuluh Penanganan Masalah Sosial	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 penyuluhan penanganan masalah sosial
		34. Penyusun Bahan Pemberian Bantuan Teknis	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 penyusunan bahan pemberian bantuan teknis
		35. Penyusun Pemberian Bantuan Teknis	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 penyusunan pemberian bantuan teknis
		36. Penyusun Program Pembinaan Pranata Sosial	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 penyusunan program program pembinaan pranata sosial
		37. Analis Jaminan Sosial	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 jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
		38. Penyusun Buku Braille	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 penyusunan buku braille

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Analis Pengurangan Risiko Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Perencanaan Wilayah/Planologi/Geodesi dan Astronomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengurangan risiko bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
		40. Analis Mitigasi Bencana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/Hukum/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Planologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
		41. Pemantau Peringatan Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika /Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemantauan pelaksanaan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
		42. Pengelola Sistem Jaringan Peringatan Dini	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika /Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem jaringan peringatan dini di bidang penangggulangan bencana
		43. Pengelola Data Dampak Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dampak bencana di bidang penanggulangan bencana
		44. Penyusun Program Perencanaan Operasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program perencanaan operasi di bidang penanggulangan bencana
		45. Pengelola Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Bencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan dan evaluasi pelaksanaan bantuan bencana di bidang penanggulangan bencana

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		46. Penyusun Program Laporan Data Pengungsi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan data pengungsi di bidang penanggulangan bencana
		47. 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
		48. Pengelola Logistik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Logistik	Melakukan kegiatan pengelolaan logistik di bidang penanggulangan bencana
37.	Statistik	1. Analis Data Standarisasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/ Statistik/ Administrasi/Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data di bidang standarisasi
		2. Analis Statistik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Matematika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang statistik
		3. 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
		4. Penyuluh Statistik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Matematika/Statistik/ Administrasi/Teknik Komputer/ Teknik Infomatika/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang Statistik

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Pranata Fotografi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Jurnalis teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan, pengklasifikasian, dan penelaahan di bidang fotografi
38.	Tenaga Kerja	1. Analis Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bimbingan dan Konseling/Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan/Pengembangan Kurikulum/Teknologi Pendidikan/ Administrasi/Manajemen/ Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bimbingan teknis dan bantuan teknis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		2. Analis Keselamatan dan Lingkungan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ergonomi/ Kepolisian/Kriminologi/Keselamatan dan Kesehatan Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahandalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keselamatan dan lingkungan
		3. Analis Bahan Pelayanan Teknis Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja/Psikologi Kerja (Industri)/Kedokteran Kerja/Ergonomi Fisiologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		4. Analis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Studi Pembangunan/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi dan kualifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		5. Analis Pemetaan dan Harmonisasi Kompetensi Tenaga Kerja Indonesia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemetaan dan harmonisasi kompetensi tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		6. 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
		7. Analis 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
		8. 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
		9. Analis Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Pertanian /Perkebunan /Manajemen /Ekonomi/Psikologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		10. 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
		11. Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Psikologi/ Ekonomi Manajemen /Komunikasi /Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kerja indonesia

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		12. 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
		13. 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
		14. Analis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		15. Analis Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penguatan dan pemberdayaan kelembagaan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		16. Analis Bahan Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Psikologi/Teknik/ Administrasi/ Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan instruktur dan tenaga pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		17. Analis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		18. Analis Bahan Peningkatan Produktivitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi /Teknologi Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan produktivitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		19. Analis 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
		20. 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
		21. Analis Bahan Pelayanan Antar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ dministrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelayanan antar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		22. Analis Bahan Pengembangan Model Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi /Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan model kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		23. 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
		24. Analis Bahan Penyuluhan, Bimbingan Jabatan, dan Perantaraan Kerja	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 penyuluhan, bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		25. Analis 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

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		26. Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di bidang tenaga kerja
		27. Analis Bahan Persyaratan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan persyaratan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		28. Analis Bahan Pengupahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/ Budaya/ Komunikasi/ Ekonomi/ Psikologi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		29. Analis Bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan jaminan sosial tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		30. Analis Bahan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		31. Analis Bahan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja
		32. Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		33. Analis Bahan Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		34. Analis Bahan Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		35. Analis Bahan Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		36. Analis Bahan Penegakan Hukum Ketenagakerjaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penegakan hukum ketenagakerjaan dalam penyusunan rekomendasi di bidang penegakan tenaga kerja
		37. Analis Bahan Standar dan Sumber Daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan standar dan sumber daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalm rangka penyusunan rekomendasi di bidang tenaga kerja
		38. Pengelola Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		39. Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Hukum/ Sospol/Perhotelan//Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan di bidang tenaga kerja
		40. Pengelola Bahan Pelayanan Teknis Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/ Hukum/ ospol/Teknik/Pertanian/Kesehatan Masyarakat/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelayanan teknis ketenagakerjaan dan keselamatan kerja (K3) di bidang tenaga kerja
		41. Analis Bahan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/TI/ Administrasi /Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		42. Analis Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/ Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
		43. Analis Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/ Ketenagakerjaan dan Keselamatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/ Hukum/ Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		44. Pengelola Penempatan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri
		45. Pengelola Perlindungan dan Pemberdayaan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja
		46. Pengelola Kelembagaan dan Pemasyarakatan Program TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/ Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelembagaan dan pemasyarakatan program Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja
39.	Transmigrasi	1. Analis Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transmigrasi
		2. 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
		3. Pemeriksa Ketransmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi/ Manajemen/ Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan ketransmigrasian
		4. Pemeriksa Pembangunan Daerah Terpencil	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ekonomi/ Manajemen/ Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan pembangunan daerah terpencil

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		5. Pengawas Ketransmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/ Manajemen/ Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan ketransmigrasian
		6. Pengelola Ketransmigrasian	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/ Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketransmigrasian
		7. Pengelola Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sosial tenaga kerja dan transmigrasi dan pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana
		8. 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
		9. 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
		10. Pranata Ketransmigrasian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang ketransmigrasian

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
40.	Yustisi	1. Analis Hakim	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hakim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi
		2. Analis Keberatan dan Banding	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan keberatan dan banding dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi
		3. Analis Kerjasama Aparat Penegak Hukum	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kepolisian/ Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan aparat penegak hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi
		4. Analis Pengembangan Model Terapi dan Rehabilitasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan model terapi dan rehabilitasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi
		5. Analis Penindakan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penindakan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penegakan yustisi
		6. Analis Penyidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penegakan yustisi

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		7. Analis Rekrutmen Hakim	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/ Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rekrutmen hakim dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang yustisi
		8. Pemeriksa Pengadilan	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan pemeriksaan pengadilan
		9. Pengelola Pembinaan Warga Binaan Pemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kriminologi/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan warga binaan pemasyarakatan di bidang penegakan hukum
		10. Pengelola Warga Binaan Pemasyarakatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan warga binaan pemasyarakatan di bidang penegakan hukum
		11. Pengolah Data Perkara dan Putusan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data perkara dan putusan di bidang penegakan hukum
		12. Pengawas Pengadilan	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan pengawasan pengadilan di bidang penegakan hukum
		13. Pengelola Banding dan Gugatan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintahan/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan banding dan gugatan di bidang penegakan hukum
		14. Pengelola Berkas Peninjauan Kembali	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Pemerintahan/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan berkas peninjauan kembali di bidang penegakan hukum

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		15. Pengolah Data Keberatan dan Banding	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Pemerintahan/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data keberatan dan banding di bidang penegakan hukum
		16. Penyusun Rencana Rehabilitasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum /Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/ Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana rehabilitasi di bidang penegakan hukum
		17. Polisi Khusus	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintah/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penjagaan, pengawasan, dan pemeriksanaan di lembaga pemasyarakatan
		18. Pranata Peradilan	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintah/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, penyusunan, dan pelaksanaan administrasi perkara
		19. Calon Hakim	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum/Sarjana Hukum Islam/Sarjana Syar'iyah dengan Jurusan Ahwal Syakhshyyiah, Hukum Keluarga, Perbandingan Mazhab dan Hukum Jinayah dan Tata Negara, Muamalah/Hukum Ekonomi Islam	Melakukan kegiatan pelaksanaan persidangan, mengetik putusan, memasukkan data perkara dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara dan meminutasi berkas Perkara
		20. Juru Panggil	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanggilan dan pemberitahuan kepada para pihak dan/atau kuasanya, para saksi, ahli, dan penerjemah, serta tugas lain yang dibebankan kepadanya dalam persidangan

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		21. 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
		22. Analis Penuntutan	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 penuntutan
		23. Pengolah Data Barang Hasil Penindakan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian data barang hasil penindakan
		24. Pengawal Tahanan atau Narapidana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Administrasi Pemerintahan/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawalan tahanan atau narapidana
		25. Analis Penindakan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebijakan penindakan
		26. Analis Perkara Peradilan	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sengketa peradilan
		27. Pengelola Data Monitoring dan Evaluasi Berkas Sengketa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data monitoring dan evaluasi berkas sengketa
		28. Pengadministrasi Penanganan Perkara	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 analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penangan perkara

No	Urusan Pemerintahan	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan Minimal	Tugas Jabatan
		29. Pengelola Penelitian Perlindungan Saksi dan Korban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan penyelenggaraan penelitian perlindungan saksi dan korban di bidang yustisi
		30. Pengelola Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan	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 administrasi bukti permulaan dan penyidikan
		31. Analis Bahan Keterangan Hukum	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 bahan keterangan
		32. Pengadministrasi Registrasi Perkara	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 analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang registrasi perkara
		33. Penelaah Uji Banding	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan rekomendasi di bidang uji banding
		34. Pengolah Data Berkas Sengketa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data dan pendokumentasian berkas sengketa

BUPATI KARO

ttd

TERKELIN BRAHMANA