

**SEKRETARIAT JENDERAL**

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Sekretariat Jenderal

**I. BIRO PERENCANAAN**

**A. BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM**

- 1) Sub Bagian Penyusunan Program I
  - a. Penganalisa Perencanaan Program
  - b. Pengolah Data
- 2) Sub Bagian Penyusunan Program II
  - a. Penganalisa Perencanaan Program
  - b. Pengolah Data
- 3) Sub Bagian Penyusunan Program III
  - a. Penganalisa Perencanaan Program
  - b. Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum

**B. BAGIAN PERENCANAAN ANGGARAN**

- 1) Sub Bagian Penyusunan Anggaran I
  - a. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - b. Pengolah Data
- 2) Sub Bagian Penyusunan Anggaran II
  - a. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - b. Pengolah Data
- 3) Sub Bagian Penyusunan Anggaran III
  - a. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - b. Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum

**C. BAGIAN MONITORING DAN EVALUASI**

- 1) Sub Bagian Monitoring Dan Evaluasi I
  - a. Penganalisa Data dan Laporan
- 2) Sub Bagian Monitoring Dan Evaluasi II
  - a. Penganalisa Data dan Laporan
  - b. Pengadministrasi Umum
- 3) Sub Bagian Monitoring Dan Evaluasi III
  - a. Penganalisa Data dan laporan
  - b. Pengolah Data dan Laporan

**D. BAGIAN PERENCANAAN SEKRETARIAT JENDERAL**

- 1) Sub Bagian Penyusunan Program & Anggaran
  - a. Penganalisa Perencanaan Program Dan Anggaran
  - b. Pengolah Data
- 2) Sub Bagian Data, Monitoring Dan Evaluasi
  - a. Penganalisa Data Perencanaan
  - b. Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum
- 3) Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Sekretaris Pimpinan
  - b. Pembantu Bendahara Pengeluaran
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Caraka

**II. BIRO KEPEGAWAIAN**

**A. BAGIAN PERENCANAAN KEPEGAWAIAN**

- 1) Sub. Bagian Data Pegawai
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengelola Tata Naskah
  - c. Teknisi Komputer
  - d. Penganalisa Sistem dan Program Komputer
- 2) Sub. Bagian Formasi dan Perencanaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penganalisa Kepegawaian dan Pengelola Penyusunan Formasi

- c. Penghubung Antar Lembaga
  - d. Operator Komputer
  - e. Penganalisa Permasalahan Daerah dan Evaluator Pengadaan PNS
  - f. Pengelola Administrasi dan SK CPNS
  - g. Penyusun Formasi Kebutuhan PNS Praja IPDN
- 3) Sub. Bagian Tata Usaha Biro
- a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Caraka
  - d. Penatausaha Keuangan
  - e. Evaluator Program Kepegawaian
  - f. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - g. Sekretaris Pimpinan

## **B. BAGIAN PENGEMBANGAN KARIR**

- 1) Sub. Bagian Jabatan Struktural
- a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penganalisa Jabatan Struktural
  - c. Penyusun dan Pengadministrasi Usulan Calon Setda Prov/Kab/Kota
  - d. Pengelola dan Penyusun Bahan Pelantikan dan SK Jabatan Struktural
  - e. Penatausaha Keuangan
  - f. Operator Komputer
- 2) Sub. Bagian Jabatan Fungsional
- a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penganalisa Jabatan Fungsional
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyusun dan Pengelola SK Jabatan Fungsional
  - e. Penyusun dan Pengadministrasi Usulan Jabatan fungsional
- 3) Sub. Bagian Peningkatan Kapasitas Pegawai
- a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Penganalisa Kebutuhan Diklat dan Pengelola Ijin Belajar dan Tugas Belajar
  - d. Pengelola dan Penyusun Data Ujian Dinas, Diklat PIM, Diklat Teknis, Diklat Fungsional dan Lemhanas

## **C. BAGIAN MUTASI**

- 1) Sub. Bagian Kaderisasi Dan Lain-Lain
- a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengelola Usul Peningkatan Pendidikan
  - c. Penyusun Data Praja IPDN
  - d. Pengelola Kartu Pegawai dan Peninjauan Masa Pensiun
  - e. Penyusun Kenaikan Gaji Berkala
- 2) Sub. Bagian Kenaikan Pangkat
- a. Pengadministrasi dan Pengelola SK Kenaikan Pangkat
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengadministrasi Umum
- 3) Sub. Bagian Pemindahan, Pemberhentian, dan Pensiun
- a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengelola Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun
  - c. Evaluator dan Pelaksanaan Kompetensi Pemindahan
  - d. Penatausaha Keuangan
  - e. Operator Komputer

## **D. BAGIAN DISIPLIN & KESEJAHTERAAN**

- 1) Sub. Bagian Disiplin
- a. Penegak Disiplin Pegawai
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penganalisa dan Penyiap Bahan Pembinaan, Penjatuhan Hukuman dan Penerbitan SK Sangsi Disiplin Pegawai
  - d. Pengelola Izin Perceraian
  - e. Penanganan Pengaduan Masyarakat
  - f. Pengelola Penyusun Laporan Hukuman Disiplin Praja IPDN dan Penanganan PNS yang Terganggu Kesehatannya
- 2) Sub. Bagian Kesejahteraan & Penghargaan
- a. Pengelola Usul Penghargaan
  - b. Pengolah dan Penyusun Administrasi Usulan Bapertarum, Askes dan Taspen
  - c. Pengadministrasi Umum

- d. Operator Komputer
- e. Penyusun dan Pengolah Usulan Cuti Luar Negeri Alasan Penting
- 3) Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian
  - a. Penganalisa Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengelola Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P) dan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
  - e. Penatausaha Keuangan

### **III. BIRO ORGANISASI**

#### **A. BAGIAN KELEMBAGAAN**

- 1) Sub Bagian Kelembagaan Kementerian Dan Provinsi :
  - a. Evaluator Kelembagaan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Kelembagaan Kementerian dan Provinsi
- 2) Sub Bagian Kelembagaan Kabupaten/Kota Wilayah I
  - a. Evaluator Kelembagaan
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Kelembagaan Kab/Kota Wilayah I
- 3) Sub Bagian Kelembagaan Kabupaten/Kota Wilayah II
  - a. Evaluator Kelembagaan
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Kelembagaan Kab/Kota Wilayah II

#### **B. BAGIAN PENGANALISAA JABATAN**

- 1) Sub Bagian Penganalisaa Jabatan Kementerian Dan Provinsi
  - a. Penganalisa Jabatan
  - b. Evaluator Hasil Anjab Kementerian dan Provinsi
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bagian Penganalisaa Jabatan Kabupaten/Kota Wilayah I
  - a. Penganalisa Jabatan
  - b. Evaluator Hasil Anjab Kabupaten/Kota Wilayah I
  - c. Pengadministrasi Umum
- 3) Sub Bagian Penganalisaa Jabatan Kabupaten /Kota Wilayah II
  - a. Penganalisa Jabatan
  - b. Evaluator Hasil Anjab Kabupaten/Kota Wilayah II
  - c. Pengadministrasi Umum

#### **C. BAGIAN TATALAKSANA**

- 1) Sub Bagian Standarisasi
  - a. Penyusun Bahan Standarisasi
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bagian Sistem Dan Prosedur
  - a. Pengumpul dan Pengolah Bahan Sistem dan Prosedur
  - b. Evaluator Sistem dan Prosedur
- 3) Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Pegawai
  - c. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - d. Operator Komputer
  - e. Caraka
  - f. Sekretaris Pimpinan

#### **D. BAGIAN KINERJA**

- 1) Sub Bagian Kinerja Departemen Dan Provinsi
  - a. Evaluator Kinerja
  - b. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bagian Kinerja Kabupetem/Kota Wilayah I
  - a. Evaluator Kinerja
  - b. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - c. Pengadministrasi Umum
- 3) Sub Bagian Kinerja Kabupaten/Kota Wilayah II
  - a. Evaluator Kinerja
  - b. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - c. Pengadministrasi Umum

#### IV. BIRO UMUM

##### A. BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Sekjen & Menteri
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Sekretaris Pimpinan
  - d. Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan
- 2) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli Menteri
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Sekretaris Pimpinan
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data Surat
- 3) Sub Bagian Persuratan & Kearsipan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Caraka
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data Surat
  - e. Operator Komputer
  - f. Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan
  - g. Penatausaha Keuangan

##### B. BAGIAN RUMAH TANGGA

- 1) Sub Bagian Urusan Dalam
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Operator Komputer
  - e. Penyusun Rencana Kebutuhan Poliklinik
  - f. Pelayanan Kesehatan
- 2) Sub Bagian Inventarisasi & Pemeliharaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Teknisi Instalasi Air
  - d. Teknisi Listrik, *Air Conditioner*, Lift dan Peralatan Kantor
  - e. Penatausaha Barang Milik Negara
  - f. Penganalisa Perencana dan Pemeliharaan Aset
  - g. Pengemudi
- 3) Sub Bagian Perlengkapan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perlengkapan
  - c. Bendahara Barang
  - d. Operator Komputer
  - e. Penyusunan Rencana Kebutuhan Pengadaan Perlengkapan

##### C. BAGIAN KEAMANAN DALAM

- 1) Sub Bagian Pantorplek
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengelola Keamanan Komplek Kantor Pusat
  - d. Pengelola Sarana dan Prasarana Pengamanan
- 2) Sub Bagian Pamnil
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Penatausaha Keuangan
  - d. Anggota Satuan Pengamanan
- 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - e. Caraka
  - f. Bendahara Pengeluaran Pembantu

##### D. BAGIAN PROTOKOL

- 1) Sub Bagian Hubungan Keprotokolan

- a. Pramu Koordinasi
- b. Penatausaha Keuangan
- c. Pengadministrasi Umum
- d. Operator Komputer
- 2) Sub Bagian Acara
  - a. Pembawa Acara
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Pramu Acara
- 3) Sub Bagian Tamu Pimpinan
  - a. Pramu Tamu
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

## **V. BIRO HUKUM**

### **A. BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM**

- 1) Sub Bagian Inventarisasi Dan Informasi Hukum
  - a. Operator Komputer
  - b. Perancang Peraturan Perundang-undangan
- 2) Sub Bagian Pengundangan Dan Autentifikasi
  - a. Perancang Kebijakan Hukum Dan Perundangan
- 3) Sub Bagian Tata Usaha Biro
  - a. Verifikator
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Pengumpul Dan Pengolah Data Laporan
  - d. Sekretaris Pimpinan

### **B. BAGIAN PENGKAJIAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM**

- 1) Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah I
  - a. Pengkaji Perda Dan Produk Hukum Daerah
  - b. Perancang Peraturan Perundang-Undangan
- 2) Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah II
  - a. Penyusun Abstraksi Hukum
- 3) Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah III
  - a. Penyusun Abstraksi Hukum
  - b. Penganalisa Perda Dan Produk Hukum Daerah

### **C. BAGIAN PENYELESAIAN SENGKETA DAN BANTUAN HUKUM**

- 1) Sub Bagian Wilayah I
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data Perkara
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Wilayah II
  - a. Evaluator
  - b. Pengadministrasi Umum
- 3) Sub Bagian Wilayah III
  - a. Penganalisa Peraturan Perundang-Undangan
  - b. Penyusun Abstraksi Hukum

### **D. BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

- 1) Sub Bagian Perundang-Undangan Kementerian Dalam Negeri
  - a. Penghubung Antar Lembaga
  - b. Perancang Abstraksi Hukum
- 2) Sub Bagian Perundang-Undangan Bidang Polkesra
  - a. Perancang Abstraksi Hukum
  - b. Perancang Peraturan Perundang-Undangan
- 3) Sub Bagian Perundang-Undangan Bidang Perekonomian
  - a. Perancang Peraturan Perundang-Undangan
  - b. Penganalisa Kebijakan Perundang-Undangan
  - c. Penganalisa Peraturan Perundang-Undangan

## **VI. PUSAT DATA , INFORMASI, KOMUNIKASI DAN TELEKOMUNIKASI**

### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub. Bagian Program
  - a. Penyusun Bahan Rencana dan Program
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Pengadmistrasi Umum

- 2) Sub. Bagian Persuratan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - c. Agendaris
- 3) Sub. Bagian Umum
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - c. Pengadministrasi Perlengkapan
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Pengadministrasi Kepegawaian
  - f. Sekretaris Pimpinan

#### **B. BIDANG PENGELOLAAN DATA**

- 1) Sub Bidang Pengolahan Data
  - a. Pengelola Data dan Informasi
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bidang Penyajian Informasi
  - a. Penyaji Informasi
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penatausaha Keuangan

#### **C. BIDANG SANDI DAN TELEKOMUNIKASI**

- 1) Sub Bidang Telekomunikasi
  - a. Pengendali VSAT
  - b. Operator Jaringan Komunikasi
  - c. Operator Telephone
- 2) Sub Bidang Sandi
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penatausaha Keuangan

#### **D. BIDANG PENGELOLAAN SISTEM DAN JARINGAN**

- 1) Sub Bidang Pengembangan
  - a. Penganalisa Sistem dan Jaringan
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bidang Pemeliharaan
  - a. Penyaji Bahan Penyusunan Sistem dan Jaringan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penatausaha Keuangan

### **VII.PUSAT PENERANGAN**

#### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1)Sub Bagian Program
  - a. Pengelola Bahan Rencana Program dan Anggaran
  - b. Pengelola Bahan Pelaporan Keuangan dan Kinerja
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2)Sub Bagian Persuratan
  - a. Agendaris
  - b. Operator Komputer
  - c. Penganalisa Surat
  - d. Caraka
- 3)Sub Bagian Umum
  - a. Sekretaris Pimpinan
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - d. Penatausaha Keuangan
  - e. Pengadministrasi Perjalanan Dinas dan Perlengkapan

#### **B. BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT**

- 1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga Dan Pers
  - a. Penghubung Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah
  - b. Pengelola Data dan Informasi Lembaga Pemerintah Non Pemerintah
  - c. Penganalisa Berita
  - d. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bidang Pengolahan Informasi Dan Dokumentasi
  - a. Kameramen Photo
  - b. Kameramen Audiovisual

- c. Pengumpul dan Pengolah Data Media Elektronik
- d. Pengumpul dan Pengolah Data Media Cetak
- e. Penatausaha Dokumentasi
- f. Pengadministrasi Umum

#### **C. BIDANG FASILITASI PENGADUAN**

- 1) Sub Bidang Fasilitasi Pengaduan Pemerintahan
  - a. Penganalisa Pengaduan Masyarakat
  - b. Pendokumentasi dan Visualisasi
  - c. Penghubung Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah
- 2) Sub Bidang Fasilitasi Pengaduan Pembangunan Dan Kemasyarakatan
  - a. Penghubung Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penyusun dan Pengolah Bahan
  - d. Penatausaha Keuangan

#### **D. BIDANG PERPUSTAKAAN**

- 1) Sub Bidang Pelayanan
  - a. Operator Komputer
  - b. Resepsionis
  - c. *Public Relation* Perpustakaan
  - d. Penyusun Buku-buku Perpustakaan
  - e. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bidang Pengembangan Dan Pemeliharaan
  - a. Pengendali Mutu Buku
  - b. Penatausaha Keuangan
  - c. Penganalisa Pengembangan Perpustakaan
  - d. Pengelola *Hardware*

### **VIII. PUSAT KAJIAN KEBIJAKAN STRATEGIK**

#### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub Bagian Program
  - a. Penyusun Bahan Rencana Program dan Anggaran
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Penata Laporan Kegiatan
- 2) Sub Bagian Persuratan Dan Dokumentasi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Agendaris
  - d. Caraka
- 3) Sub Bagian Umum
  - a. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - b. Penatausaha Keuangan
  - c. Pengadministrasi Barang
  - d. Pengadministrasi Kepegawaian
  - e. Sekretaris Pimpinan

#### **B. BIDANG PENGANALISAIS KESEJAHTERAAN RAKYAT**

- 1) Sub Bidang Pusat
  - a. Penganalisa Kebijakan Pusat
  - b. Evaluator Kebijakan Pusat
  - c. Penata Laporan Kegiatan
  - d. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bidang Daerah
  - a. Penganalisa Kebijakan Daerah
  - b. Evaluator Kebijakan Daerah
  - c. Penata Laporan Kegiatan
  - d. Penatausaha Keuangan

#### **C. BIDANG PENGANALISAIS POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN**

- 1) Sub Bidang Pusat
  - a. Penganalisa Kebijakan Pusat
  - b. Evaluator Kebijakan Pusat
  - c. Penata Laporan Kegiatan

- d. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bidang Daerah
  - a. Penganalisa Kebijakan Daerah
  - b. Evaluator Kebijakan Daerah
  - c. Penata Laporan Kegiatan
  - d. Penatausaha Keuangan

#### **D. BIDANG PENGANALISAIS EKONOMI**

- 1) Sub Bidang Pusat
  - a. Penganalisa Kebijakan Pusat
  - b. Evaluator Kebijakan Pusat
  - c. Penata Laporan Kegiatan
  - d. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bidang Daerah
  - a. Penganalisa Kebijakan Daerah
  - b. Evaluator Kebijakan Daerah
  - c. Penata Laporan Kegiatan
  - d. Penatausaha Keuangan

### **IX. PUSAT ADMINISTRASI KERJASAMA LUAR NEGERI**

#### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub Bagian Pelayanan Administrasi
  - a. Pengadministrasi Pelayanan Administrasi PDLN
  - b. Pengumpul dan Pengelola Data PDLN
  - c. Penghubung
- 2) Sub Bagian Umum
  - a. Sekretaris Pimpinan
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Penatausaha Keuangan
- 3) Sub Bagian Informasi Dan Dokumentasi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Informasi Kerjasama Luar Negeri
  - b. Penata Surat
  - c. Penterjemah

#### **B. BIDANG KERJASAMA ANTAR NEGARA**

- 1) Sub Bidang Kerjasama Sister
  - a. Evaluator Kerjasama Sister City
  - b. Penganalisa MOU Sister City
- 2) Sub Bidang Kerjasama Teknik
  - a. Evaluator Kerjasama Teknik Luar Negeri
  - b. Penganalisa MOU Teknik Luar Negeri

#### **C. BIDANG KERJASAMA LEMBAGA KEUANGAN INTERNATIONAL DAN ORGANISASI INTERNASIONAL**

- 1) Sub Bidang Kerjasama Lembaga Keuangan Internasional
  - a. Penganalisa Kerjasama Dengan Lembaga Keuangan Internasional
  - b. Penyusun Bahan Pelaporan Kegiatan Kerjasama Kemdagri Dengan LKI
- 2) Sub Bidang Kerjasama Organisasi Internasional
  - a. Penganalisa Kerjasama Kemdagri Dengan Organisasi Internasional
  - b. Penyusun Bahan Pelaporan Kegiatan Kerjasama Kemendagri Dengan OI
  - c. Pengadministrasi Umum

#### **D. BIDANG KERJASAMA LEMBAGA ASING NON PEMERINTAH**

- 1) Sub Bidang Kerjasama Badan Swasta Asing
  - a. Penganalisa Program Kerjasama Badan Swasta Asing
  - b. Penyusunan Evaluasi dan Pelaporan Badan Swasta Asing
- 2) Sub Bidang Kerjasama Lembaga Swadaya Masyarakat Asing
  - a. Penganalisa Program Kerjasama Lembaga Swasta Asing
  - b. Penyusun Evaluasi dan Pelaporan Lembaga Swadaya Masyarakat Asing

### **X. PUSAT ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PENGELOLAAN ASET**

#### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub Bagian Program
  - a. Perencana Program dan Anggaran
  - b. Penyusun Laporan Kinerja



- c. Operator Komputer
- 2) Sub Bagian Persuratan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Caraka
  - c. Agendaris
  - a. Korektor Surat
- 3) Sub Bagian Umum
  - a. Pengentri Data Pegawai
  - b. Pengadministrasi Pegawai
  - c. Penatausaha Keuangan
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Operator Komputer
  - f. Sekretaris Pimpinan

## **B. BIDANG KEUANGAN SETJEN**

- 1) Sub Bidang Verifikasi
  - a. Pengadministrasi Keuangan
  - b. Verifikator
  - c. Penghimpun dan Pengelola Data Hasil Verifikasi
  - d. Penyusun Laporan Hasil Verifikasi
  - e. Operator Komputer
- 2) Sub Bidang Akuntansi
  - a. Operator Komputer
  - b. Penyusun Laporan Keuangan
  - c. Penganalisa Keuangan
- 3) Sub Bidang Perbendaharaan
  - a. Pengadministrasi Keuangan
  - b. Penerbit SPM
  - c. Korektor SPM
  - d. Bendahara Pengeluaran
  - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - f. Bendahara Penerimaan
  - g. Operator Komputer
  - h. Juru Bayar Gaji

## **C. BIDANG AKUNTANSI**

- 1) Sub Bidang Lingkup I
  - a. Pengolah Data laporan Keuangan
  - b. Verifikator Keuangan
  - c. Penyusun Laporan Keuangan
- 2) Sub Bidang Lingkup II
  - a. Pengolah Data Laporan keuangan
  - b. Penata Laporan keuangan
- 3) Sub Bidang Lingkup III
  - a. Perencana Anggaran
  - b. Operator komputer
  - c. Penata Laporan Keuangan

## **D. BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA**

- 1) Sub Bidang Pengadaan
  - a. Penganalisa Perencanaan dan Penganggaran Kebutuhan Barang Milik Negara
  - b. Penganalisa Pengadaan Barang Milik Negara
  - c. Penganalisa Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara
  - d. Pengadministrasi Pengadaan Barang Milik Negara
- 2) Sub Bidang Penatausahaan
  - a. Operator Komputer
  - b. Verifikasi dan Laporan/Verifikator Barang Milik Negara
  - c. Pengolah Laporan Barang Milik Negara

- 3) Sub Bidang Penghapusan
  - a. Penganalisa Penilaian Barang Milik Negara

- b. Penganalisa Pemindahan, Penghapusan dan Pengamanan Barang Milik Negara
- c. Penganalisa Pemeliharaan dan Pengawasan Barang Milik Negara
- d. Pengendali Barang Milik Negara

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

## DIREKTORAT JENDERAL KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Kesbangpol

### I. SEKRETARIAT

#### A. BAGIAN PERENCANAAN

- 1) Sub Bagian Data dan Informasi
  - a. Pengelola Data dan Informasi
  - b. Penyaji Informasi
- 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Penganalisa Perencanaan Program
  - c. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - d. Evaluator Perencanaan
- 3) Sub Bagian Evaluasi dan Laporan Kinerja
  - a. Evaluator Kinerja
  - b. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - c. Pengadministrasi Umum

#### B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

- 1) Sub Bagian Perundang-undangan
  - a. Penganalisa Perundang-undangan
  - b. Pengkaji Perundang-undangan
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. *Legal Drafter*
- 2) Sub Bagian Kepegawaian
  - a. Penyusun Bahan Formasi dan Pengembangan Pegawai
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Penegak Disiplin Pegawai
  - d. Pengadministrasi
- 3) Sub Bagian Sistem dan Prosedur
  - a. Pengumpul dan Pengolah Bahan Sistem dan Prosedur
  - b. Evaluator Sistem dan Perosedur
  - c. Pengadministrasi Umum

#### C. BAGIAN KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Bahan Pelaksanaan Anggaran
  - d. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksaan Keuangan
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perbendaharaan
  - c. Bendahara Pengeluaran
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - e. Petugas Pembuat Daftar Gaji
  - f. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
- 3) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
  - b. Penatausaha Laporan Keuangan
  - c. Pengadministrasi Umum

#### D. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pramuni Tamu
  - c. Sekretaris Pimpinan
  - d. ADC Protokol

- e. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengelola Arsip
  - e. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perlengkapan
  - c. Pengemudi
  - d. Kameramen
  - e. Satuan Pengamanan
  - f. Bendahara Barang
  - g. Pengadministrasi Perlengkapan
  - h. Pramu Acara
  - i. Pengelola Urusan Dalam
  - j. Pemroses Aplikasi Simak BMN
  - k. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
  - l. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

## **II. DIREKTORAT BINA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN**

### **A. SUBDIT KETAHANAN IDEOLOGI NEGARA**

- 1) Seksi Penguatan Ideologi Negara
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Kebijakan Penguatan Ideologi Negara
  - b. Pengentri Data Bahan Kebijakan Penguatan Ideologi Negara
- 2) Seksi Implementasi Ideologi Negara
  - a. Penyusun dan Pengolah Bahan Implementasi Kebijakan Bidang Ideologi Negara
  - b. Fasilitator Implementasi Pembinaan dan Sosialisasi Ideologi Negara

### **B. SUBDIT WAWASAN KEBANGSAAN**

- 1) Seksi Penguatan Wawasan Kebangsaan
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Penguatan Kebijakan Wawasan Kebangsaan
  - b. Pengentri Data Bahan Penguatan Kebijakan Wawasan kebangsaan
- 2) Seksi Implementasi Wawasan Kebangsaan
  - a. Penyusun dan Pengolah Bahan Penguatan Kebijakan Implementasi Wawasan Kebangsaan
  - b. Fasilitator Implementasi Penguatan Kebijakan Wawasan Kebangsaan

### **C. SUBDIT BELA NEGARA**

- 1) Seksi Pendidikan Bela Negara
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Kebijakan dan Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Bela Negara
  - b. Pengentri Data Kebijakan Pelaksanaan Pendidikan Bela Negara
- 2) Seksi Pemberdayaan Bela Negara
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Kebijakan Pemberdayaan Bela Negara
  - b. Fasilitator Pembinaan dan Sosialisasi serta Monitoring dan Evaluasi Pemberdayaan Bela Negara

### **D. SUBDIT NILAI-NILAI SEJARAH KEBANGSAAN**

- 1) Seksi Penguatan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
  - a. Penyusun dan Pengolah bahan Kebijakan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
  - b. Pengentri Data Bahan Kebijakan Penguatan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
- 2) Seksi Implementasi Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
  - a. Penyusun dan Pengolah bahan Implementasi Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Implementasi Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan

### **E. SUBDIT PEMBAURAN DAN KEWARGANEGARAAN**

- 1) Seksi Pembauran
  - a. Pengumpul dan Pengolah Bahan Pelaksanaan Pembinaan Pembauran
  - b. Pengentri Data Pelaksanaan Pembinaan Pembauran
- 2) Seksi Kewarganegaraan
  - a. Pengumpul bahan Perumusan Kebijakan Kewarganegaraan
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluator Pelaksanaan Pembinaan Kewarganegaraan

### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum

- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
- c. Sekretaris Pimpinan

### **III. DIREKTORAT KEWASPADAAN NASIONAL**

#### **A. SUBDIT KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN KEAMANAN**

- 1) Seksi Kewaspadaan Dini
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pemantapan Kewaspadaan Dini
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pemantapan kewaspadaan dini
  - c. Pengentri Data Pemantapan Kewaspadaan Dini
- 2) Seksi Kerjasama Intelijen Keamanan
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pemantapan Kerjasama Intelijen Keamanan
  - b. Fasilitator dan Evaluator Pemantapan Kerjasama Intelijen Keamanan

#### **B. SUBDIT BINA MASYARAKAT PERBATASAN ANTAR NEGARA**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah I
  - b. Fasilitator dan Evaluator Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah II
  - b. Fasilitator dan Evaluator Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah II

#### **C. SUBDIT PENANGANAN KONFLIK PEMERINTAHAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah I
  - b. Fasilitator dan Evaluator Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah II
  - b. Fasilitator dan evaluator Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah II

#### **D. SUBDIT PENANGANAN KONFLIK SOSIAL**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Sosial Wilayah I
  - b. Fasilitator dan Evaluator Penanganan Konflik Sosial Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Sosial Wilayah II
  - b. Fasilitator dan Evaluator Penanganan Konflik Sosial Wilayah II

#### **E. SUBDIT PENGAWASAN ORANG ASING DAN LEMBAGA ASING**

- 1) Seksi Pengawasan Kegiatan Orang Asing
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pengawasan Kegiatan Orang Asing
  - b. Pengentri Data Pengawasan Kegiatan Orang Asing
- 2) Seksi Pengawasan Kegiatan Lembaga Asing
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pengawasan Kegiatan Lembaga Asing
  - b. Fasilitator dan Evaluator Pengawasan Kegiatan Lembaga Asing

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
- c. Sekretaris Pimpinan

### **IV. DIREKTORAT KETAHANAN SENI, BUDAYA, AGAMA DAN KEMASYARAKATAN**

#### **A. SUBDIT KETAHANAN SENI**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Seni Wilayah I
  - b. Pengentri Data Pelaksanaan Ketahanan Seni
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Ketahanan Seni Wilayah II
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Ketahanan Seni

#### **B. SUBDIT KETAHANAN BUDAYA**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Ketahanan Budaya Wilayah I
  - b. Pengentri Data Pelaksanaan Ketahanan Budaya
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Ketahanan Budaya Wilayah II
  - b. Fasisilitator serta Motoring dan Evaluasi Pelaksanaan Ketahanan Budaya

**C. SUBDIT AGAMA DAN KEPERCAYAAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Agama dan Kepercayaan Wilayah I
  - b. Pengentri Data Pelaksanaan Agama dan Kepercayaan
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Agama dan Kepercayaan Wilayah II
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan

**D. SUBDIT ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

- 1) Seksi Identifikasi Organisasi Kemasyarakatan
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Organisasi Kemasyarakatan
  - b. Penganalisa Data Organisasi Kemasyarakatan
  - c. Registrator dan Pengentri Data Organisasi Kemasyarakatan
- 2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Organisasi Kemasyarakatan
  - a. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Bimbingan Organisasi kemasyarakatan
  - b. Pengentri Data Organisasi Kemasyarakatan

**E. SUBDIT MASALAH SOSIAL KEMASYARAKATAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Masalah Sosial Kemasyarakatan Wilayah I
  - b. Pengentri Data Pelaksanaan Masalah Sosial Kemasyarakatan
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Masalah Sosial Kemasyarakatan Wilayah II
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Masalah Sosial Kemasyarakatan

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
- c. Sekretaris Pimpinan

**V. DIREKTORAT POLITIK DALAM NEGERI****A. SUBDIT IMPLEMENTASI KEBIJAKAN POLITIK**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan pengolah data Pelaksanaan Implementasi Kebijakan Politik Wilayah I
  - b. Pengentri Data Implementasi Kebijakan Politik
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan pengolah data Pelaksanaan Implementasi Kebijakan Politik Wilayah II
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kebijakan Politik

**B. SUBDIT FASILITASI KELEMBAGAAN POLITIK PEMERINTAHAN**

- 1) Seksi Kelembagaan Politik Pemerintahan di Pusat
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Kelembagaan Politik Pemerintah Pusat
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Politik Pemerintahan Pusat
- 2) Seksi Kelembagaan Politik Pemerintahan di Daerah
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Daerah
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Politik Pemerintahan Daerah
  - c. Pengentri Data Kelembagaan Politik Pemerintahan Pusat dan Daerah

**C. SUBDIT FASILITASI KELEMBAGAAN PARTAI POLITIK**

- 1) Seksi Kelembagaan Partai Politik I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Kelembagaan Partai Politik I
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Partai Politik I
  - c. Pengentri Data Kelembagaan Partai Politik
- 2) Seksi Kelembagaan Partai Politik II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Kelembagaan Partai Politik II
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Partai Politik

**D. SUBDIT PENDIDIKAN BUDAYA POLITIK**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pendidikan Budaya Politik Wilayah I
  - b. Pengentri Data Pendidikan Budaya Politik
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pendidikan Budaya Politik Wilayah II
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pendidikan Budaya Politik

**E. SUBDIT FASILITASI PEMILIHAN UMUM**

- 1) Seksi Pemilihan Umum Wakil Rakyat
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pemilihan Umum Wakil Rakyat

- b. Pengentri Data Pemilihan Umum Wakil Rakyat
  - c. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pemilihan Umum Wakil Rakyat
- 2) Seksi Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden
  - b. Pengentri Data Pemilihan Umum Presiden dan Wakil Presiden
  - c. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pemilihan Presiden dan Wakil Presiden

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
- c. Sekretaris Pimpinan

**VI. DIREKTORAT KETAHANAN EKONOMI**

**A. SUBDIT KETAHANAN SUMBER DAYA ALAM DAN KESENJANGAN PEREKONOMIAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Sumber Daya Alam dan Kesenjangan Ekonomi Wilayah
  - b. Fasilitator Identifikasi dan Evaluator Ketahanan Sumber Daya Alam dan Penanganan Kesenjangan Ekonomi
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Sumber Daya Alam dan Penanganan Kesenjangan Ekonomi wilayah II
  - b. Pengentri Data Ketahanan di Bidang Sumber Daya Alam dan Penanganan Kesenjangan Ekonomi

**B. SUBDIT KETAHANAN PERDAGANGAN, INVESTASI, FISKAL DAN MONETER**

- 1) Seksi Identifikasi
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Identifikasi Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
  - b. Pengentri Data Identifikasi Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
- 2) Seksi Monitoring dan Evaluasi
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
  - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluator Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
  - c. Pengadministrasi Umum

**C. SUBDIT PERILAKU PEREKONOMIAN MASYARAKAT**

- 1) Seksi Organisasi Kemasyarakatan Perekonomian
  - a. Penyusun dan Pengolah Bahan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan perekonomian
  - b. Fasilitator dan Evaluator Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan Perekonomian
  - c. Pengentri Data Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan Perekonomian
- 2) Seksi Perilaku Masyarakat
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Perilaku Masyarakat
  - b. Fasilitator dan Evaluator Perilaku Masyarakat
  - c. Pengentri Data Perilaku Masyarakat Pengadministrasi Umum

**D. SUBDIT KETAHANAN LEMBAGA USAHA EKONOMI**

- 1) Seksi Kerjasama
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Kerjasama Lembaga Ekonomi
  - b. Pengadministrasi Umum Pelaksanaan Kerjasama Lembaga Ekonomi
- 2) Seksi Monitoring dan Evaluasi
  - a. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluator Pelaksanaan Kerjasama Perekonomian
  - b. Pengentri Data Pelaksanaan Kerjasama Perekonomian Pengadministrasi Umum

**E. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
- c. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR :  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

**DIREKTORAT JENDERAL PEMERINTAHAN UMUM**  
Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Pemerintahan Umum

## **I. SEKRETARIAT**

### **A. BAGIAN PERENCANAAN**

- 1) Sub Bagian Data dan Informasi
  - a. Pengelola Data dan Informasi
  - b. Penyaji Informasi
- 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Penganalisa Perencanaan Program
  - c. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - d. Evaluator Perencanaan
- 3) Sub Bagian Evaluasi dan Laporan Kinerja
  - a. Evaluator Kinerja
  - b. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - c. Pengadministrasi Umum

### **B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN**

- 1) Sub Bagian Perundang-undangan
  - a. Penganalisa Perundang-undangan
  - b. Pengkaji Perundang-undangan
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. *Legal Drafter*
- 2) Sub Bagian Kepegawaian
  - a. Penyusun Bahan Formasi dan Pengembangan Pegawai
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Penegak Disiplin Pegawai
  - d. Pengadministrasi
- 3) Sub Bagian Sistem dan Prosedur
  - a. Pengumpul dan Pengolah Bahan Sistem dan Prosedur
  - b. Evaluator Sistem dan Perosedur
  - c. Pengadministrasi Umum

### **C. BAGIAN KEUANGAN**

- 1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Bahan Pelaksanaan Anggaran
  - d. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksaan Keuangan
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perbendaharaan
  - c. Bendahara Pengeluaran
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - e. Petugas Pembuat Daftar Gaji
  - f. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
- 3) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
  - b. Penatausaha Laporan Keuangan
  - c. Pengadministrasi Umum

### **D. BAGIAN UMUM**

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pramu Tamu
  - c. Sekretaris Pimpinan
  - d. ADC Protokoler
  - e. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengelola Arsip
  - e. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perlengkapan



- c. Pengemudi
- d. Kameramen
- e. Satuan Pengamanan
- f. Bendahara Barang
- g. Pengadministrasi Perlengkapan
- h. Pramu Acara
- i. Pengelola Urusan Dalam
- j. Pemroses Aplikasi Simak BMN
- k. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
- l. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

## **II. DIREKTORAT DEKONSENTRASI DAN KERJASAMA**

### **A. SUB DIREKTORAT DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Perencanaan dan Penganggaran Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
  - b. Penganalisa Evaluasi Data Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan Wilayah I
  - c. Pengadministrasi Umum Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Kebijakan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
  - b. Penganalisa Evaluasi Data Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
  - c. Penganalisa Pengendalian Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.

### **B. SUB DIREKTORAT FASILITASI GUBERNUR SEBAGAI WAKIL PEMERINTAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Kebijakan dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Kebijakan dan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum

### **C. SUB DIREKTORAT KERJASAMA DAERAH**

- 1) Seksi Kerjasama I
  - a. Penganalisa Kerjasama Antar Daerah
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Kerjasama II
  - a. Penganalisa Kerjasama Daerah Dengan Pihak Ketiga
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data

### **D. SUB DIREKTORAT FASILITASI KECAMATAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Fasilitasi Kecamatan
  - b. Penyusun Bahan
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data

### **E. SUB DIREKTORAT FASILITASI PELAYANAN UMUM**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Pengelola/Penyusun Bahan Kebijakan Pelayanan Umum Wilayah I
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Peningkatan Kinerja
  - a. Pengolah Data
  - b. Pengolah/Penyusun Bahan Kebijakan Pelayanan Umum Wilayah II
  - c. Agendaris

### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Pengadministrasi Umum
- a. Sekretaris Pimpinan

## **III. DIREKTORAT WILAYAH ADMINISTRASI DAN PERBATASAN**

**A. SUB DIREKTORAT TOPONOMI DAN DATA WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah I A
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penganalisa dan Pengolah Data
- 2) Seksi Wilayah I B
  - a. Penganalisa dan Pengolah Data
  - b. Agendaris

**B. SUB DIREKTORAT TOPONOMI DAN DATA WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah II A
  - a. Penganalisa Toponomi Wilayah IIA
  - b. Agendaris
- 2) Seksi Wilayah II B
  - a. Penganalisa Toponomi Wilayah IIB
  - b. Penganalisa Data Wilayah

**C. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN PENATAAN BATAS ANTAR NEGARA**

- 1) Seksi Sarana dan Prasarana Batas Antar Negara
  - a. Pengadministrasi Umum Seksi Sarana dan Prasarana Batas Antar Negara
  - b. Penganalisa Pengolah Data Sarana dan Prasarana Batas Antar Negara.
- 2) Seksi Hubungan Kerjasama Perbatasan Antar Negara
  - a. Penganalisa dan Evaluasi Perjanjian Bilateral
  - b. Administrasi Umum Seksi Hubungan Kerjasama Perbatasan Antar Negara
  - c. Pramu Acara

**D. SUB DIREKTORAT BATAS ANTAR DAERAH WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah I A
  - a. Evaluator/Penganalisa dan Pengolah Data/Peta
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Wilayah I B
  - a. Evaluator/Penganalisa dan Pengolah Data/Peta
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum

**E. SUB DIREKTORAT BATAS ANTAR DAERAH WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah II A
  - a. Pengevaluasi/Penganalisa dan Pengolah Data/Peta
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Wilayah II B
  - a. Pengevaluasi/Penganalisa dan Pengolah Data/Peta
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Sekretaris Pimpinan

**IV. DIREKTORAT POLISI PAMONG PRAJA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT****a. SUB DIREKTORAT TATA OPERASIONAL DAN SARPRAS POLISI PAMONG PRAJA**

- 1) Seksi Tata Operasional Polisi Pamong Praja
  - a. Penyusun Bahan
  - b. Pengumpul Dan Pengolah Data
- 2) Seksi Sarana dan Prasarana Polisi Pamong Praja
  - a. Pengentry Data
  - b. Penetik

**b. SUB DIREKTORAT PENINGKATAN KAPASITAS SDM DAN POLISI PAMONG PRAJA**

- 1) Seksi Program
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penganalisa
- 2) Seksi Pengembangan dan Evaluasi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penganalisa

**c. SUB DIREKTORAT PERLINDUNGAN MASYARAKAT**

- 1) Seksi Operasional Perlindungan
  - a. Penyusun Bahan
  - b. Pengentry Data
  - c. Pengadministrasi
- 2) Seksi SDM dan Kelembagaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Pengetik

**d. SUB DIREKTORAT PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL**

- 1) Seksi Operasional
  - a. Penganalisa
  - b. Perekapitulasi
- 2) Seksi Administrasi
  - a. Penganalisa Hubungan Pusat dan Daerah
  - b. Pengumpul dan Pengentry Data

**e. SUB DIREKTORAT PERLINDUNGAN HAK-HAK SIPIL DAN HAK ASASI MANUSIA**

- 1) Seksi Hak Asasi Manusia
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penganalisa
- 2) Seksi Fasilitas Konvensi Internasional
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data
  - d. Penganalisa

**f. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Sekretaris Pimpinan

**V. DIREKTORAT KAWASAN DAN PERTANAHAN****a. SUB DIREKTORAT KAWASAN SUMBER DAYA ALAM**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa dan Pelaksana Kegiatan Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian, dan Lingkungan Pada Wilayah I
  - b. Penganalisa Fasilitator dan Evaluator Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian dan Lingkungan Pada Wilayah I
  - c. Pengolah Data dan Penyusun Kebijakan Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian, dan Lingkungan Pada Wilayah I
  - d. Pengadministrasi Umum Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian, dan Lingkungan Pada Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa dan Pelaksana Kegiatan Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian, dan Lingkungan Pada Wilayah II
  - b. Penganalisa Fasilitator dan Evaluator Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian dan Lingkungan Pada Wilayah II
  - c. Pengolah Data dan Penyusun Kebijakan Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian, dan Lingkungan Pada Wilayah II
  - d. Pengadministrasi Umum Kawasan Hutan, Tambang, Pertanian, dan Lingkungan Pada Wilayah II

**b. SUB DIREKTORAT KAWASAN SUMBER DAYA BUATAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Penyelenggaraan Kawasan Perhubungan Darat
  - b. Pengolah Data dan Pelaksana Kegiatan Penyelenggaraan Kawasan Perhubungan Darat
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Penyelenggaraan Kawasan Perhubungan Laut
  - b. Penganalisa Penyelenggaraan Kawasan Perhubungan Udara
  - c. Pengolah Data dan Pelaksana Kegiatan Penyelenggaraan Kawasan Perhubungan Laut dan Udara

**c. SUB DIREKTORAT KAWASAN EKONOMI INDUSTRI DAN PERDAGANGAN BEBAS**

- 1) Seksi Wilayah I

- a. Penganalisa dan Pelaksana Kegiatan Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah I
  - b. Penganalisa Fasilitator dan Evaluator Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah I
  - c. Pengolah Data dan Penyusun Kebijakan Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah I
  - d. Pengadministrasi Umum Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa dan Pelaksana Kegiatan Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah II
  - b. Penganalisa Fasilitator dan Evaluator Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah II
  - c. Pengolah Data dan Penyusun Kebijakan Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah II
  - d. Pengadministrasi Umum Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas Wilayah II
- d. SUB DIREKTORAT PERTANAHAN DAN KAWASAN KHUSUS**
  - 1) Seksi Wilayah I
    - a. Penganalisa Kebijakan Pertanahan dan Kawasan Khusus Wilayah I
    - b. Pemroses Surat Pengaduan Wilayah I
    - c. Penyusun Bahan
    - d. Pengumpul Data Wilayah I
  - 2) Seksi Wilayah II
    - a. Penganalisa Kebijakan Pertanahan dan Kawasan Khusus Wilayah II
    - b. Pemroses Surat Pengaduan Wilayah II
    - c. Agendaris
    - d. Pengumpul Data Wilayah II
- e. SUB DIREKTORAT KAWASAN PERAIRAN, KELAUTAN, DAN KEDIRGANTARAAN**
  - 1) Seksi Wilayah I
    - a. Pengolah Data Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan Wil I
    - b. Penganalisa Kebijakan Bidang Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan Wil I
  - 2) Seksi Wilayah II
    - a. Pengolah Data Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan Wil II
    - b. Penganalisa Kebijakan Bidang Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan Wil II
- f. SUB BAGIAN TATA USAHA**
  - a. Agendaris
  - b. Sekretaris Pimpinan
- VI. DIREKTORAT MANAJEMEN PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA**
  - a. SUB DIREKTORAT IDENTIFIKASI POTENSI BENCANA**
    - 1) Seksi Pencegahan
      - a. Pelaksana Kegiatan Pencegahan
    - 2) Seksi Mitigasi
      - a. Pelaksana Kegiatan Mitigasi
  - b. SUB DIREKTORAT ORGANISASI, SISTEM DAN PROSEDUR**
    - 1) Seksi Organisasi
      - a. Pelaksana Kegiatan Organisasi
    - 2) Seksi Sistem dan Prosedur
      - a. Pelaksana Sistem dan Prosedur
      - b. Pelaksana Kegiatan Posko Ditjen PUM
  - c. SUB DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA**
    - 1) Seksi Pengembangan Informasi Dan Teknologi
      - a. Pengaplikasi Program
      - b. Pengompilasi
    - 2) Seksi Standardisasi Aplikasi Peralatan
      - a. Pengumpul dan Pengolah Data
      - b. Pengentry Data
  - d. SUB DIREKTORAT PENCEGAHAN DAN PENANGGULANGAN KEBAKARAN**
    - 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
      - a. Pengumpul dan Pengolah Data
      - b. Pengadministrasi Umum
      - c. Pengentry Data
    - 2) Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur
      - a. Penyusun Bahan
      - b. Pengetik
  - e. SUB BAGIAN TATA USAHA**
    - a. Agendaris

b. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

**DIREKTORAT JENDERAL OTONOMI DAERAH**

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Bina Otonomi Daerah

**II. SEKRETARIAT**

**E. BAGIAN PERENCANAAN**

- 4) Sub Bagian Data dan Informasi
  - c. Pengelola Data dan Informasi
  - d. Penyaji Informasi
- 5) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
  - e. Penatausaha Keuangan
  - f. Penganalisa Perencanaan Program
  - g. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - h. Evaluator Perencanaan
- 6) Sub Bagian Evaluasi dan Laporan Kinerja
  - d. Evaluator Kinerja
  - e. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - f. Pengadministrasi Umum

**F. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN**

- 4) Sub Bagian Perundang-undangan
  - e. Penganalisa Perundang-undangan
  - f. Pengkaji Perundang-undangan
  - g. Pengadministrasi Umum
  - h. *Legal Drafter*
- 5) Sub Bagian Kepegawaian
  - e. Penyusun Bahan Formasi dan Pengembangan Pegawai
  - f. Pengadministrasi Kepegawaian
  - g. Penegak Disiplin Pegawai
  - h. Pengadministrasi
- 6) Sub Bagian Sistem dan Prosedur
  - d. Pengumpul dan Pengolah Bahan Sistem dan Prosedur
  - e. Evaluator Sistem dan Perosedur
  - f. Pengadministrasi Umum

**G. BAGIAN KEUANGAN**

- 4) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Bahan Pelaksanaan Anggaran
  - d. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksaan Keuangan
- 5) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perbendaharaan
  - c. Bendahara Pengeluaran
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - e. Petugas Pembuat Daftar Gaji
  - f. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
- 6) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
  - b. Penatausaha Laporan Keuangan
  - c. Pengadministrasi Umum

**H. BAGIAN UMUM**

- 4) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
  - f. Pengadministrasi Umum
  - g. Pramu Tamu
  - h. Sekretaris Pimpinan
  - i. ADC Protokoler
  - j. Penatausaha Keuangan
- 5) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
  - f. Caraka

- g. Agendaris
- h. Operator Komputer
- i. Pengelola Arsip
- j. Korektor
- 6) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
  - m. Pengadministrasi Umum
  - n. Pengadministrasi Perlengkapan
  - o. Pengemudi
  - p. Kameramen
  - q. Satuan Pengamanan
  - r. Bendahara Barang
  - s. Pengadministrasi Perlengkapan
  - t. Pramু Acara
  - u. Pengelola Urusan Dalam
  - v. Pemroses Aplikasi Simak BMN
  - w. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
  - x. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

## **II. DIREKTORAT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I**

### **A. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/1**

- 1) Seksi Bidang I/1A
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
- 2) Seksi Bidang I/1B
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan

### **B. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/2**

- 3) Seksi Bidang I/2A
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data
- 4) Seksi Bidang I/2B
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data

### **C. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/3**

- 1) Seksi Bidang I/3A
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
- 2) Seksi Bidang I/3B
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan

### **D. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/4**

- A. Seksi Bidang I/4A
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data
- B. Seksi Bidang I/4B
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan

### **E. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/5**

- 1) Seksi Bidang I/5A
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
- 2) Seksi Bidang I/5B
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Pengadministrasi Umum

### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- b. Pengadministrasi Umum
- c. Sekretaris Pimpinan

### **III. DIREKTORAT URUSAN PEMERINTAHAN II**

#### **A. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/1**

- 1) Seksi Bidang II/1A
  - a. Pengolah Data dan Penyusun Laporan
  - b. Penganalisa
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Bidang II/1B
  - a. Pengadministrasi Umum (Keuangan)
  - b. Pengadministrasi Umum

#### **B. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/2**

- 1) Seksi Bidang II/2A
  - a. Pengolah Data dan Penyusun Laporan
  - b. Penganalisa
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Bidang II/2B
  - a. Pengadministrasi Umum (Keuangan)
  - b. Pengadministrasi Umum

#### **C. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/3**

- 1) Seksi Bidang II/3A
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penganalisa
- 2) Seksi Bidang II/3B
  - a. Pengadministrasi Umum (Keuangan)

#### **D. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/4**

- 1) Seksi Bidang II/4A
  - a. Pengolah Data dan Penyusun Program
  - b. Penganalisa
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Bidang II/4B
  - a. Pengadministrasi Umum (Keuangan)
  - b. Pengadministrasi Umum

#### **E. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/5**

- 1) Seksi Bidang II/5A
  - a. Pengolah Data dan Penyusun Laporan
  - b. Pengadministrasi Umum (Keuangan)
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Bidang II/5B
  - a. Pengolah Data dan Penyusun Laporan
  - b. Pengadministrasi Umum

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Sekretaris Pimpinan

### **IV. DIREKTORAT PENATAAN DAERAH, OTONOMI KHUSUS DAN DEWAN PERTIMBANGAN OTONOMI KHUSUS**

#### **A. SUBDIT PENATAAN DAERAH WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah IA
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - b. Pengelola Keuangan
- 2) Seksi Wilayah IB
  - a. Pengadministrasi Umum

#### **B. SUBDIT PENATAAN DAERAH WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah IIA
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - b. Pengelola Keuangan
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Wilayah IIB
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Bendahara Pengeluaran



**C. SUBDIT OTONOMI KHUSUS WILAYAH I**

- 1) Seksi Provinsi Aceh
  - a. Penganalisa Data
  - b. Pengelola Keuangan
- 2) Seksi Provinsi Papua Barat dan Prov DIY
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer

**D. SUBDIT OTONOMI KHUSUS WILAYAH II**

- 1) Seksi Provinsi DKI Jakarta
  - a. Penganalisa Data
  - b. Pengelola Keuangan
- 2) Seksi Provinsi Papua
  - a. Pengadministrasi Umum

**E. SUBDIT FASILITASI DEWAN PERTIMBANGAN OTONOMI DAERAH**

- 1) Seksi Bidang Perimbangan Keuangan
  - a. Operator Komputer
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
- 2) Seksi Bidang Pemerintahan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengelola Keuangan
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Agendaris
- d. Sekretaris Pimpinan

**V. DIREKTORAT FASILITASI KEPALA DAERAH, DPRD DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA****A. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah IA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengumpul Bahan Evaluasi dan Laporan
- 2) Seksi Wilayah IB
  - a. Operator Komputer
  - b. Pengumpul Bahan Evaluasi Rencana Program

**B. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah IIA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengumpul Bahan Evaluasi dan Pelaporan
- 2) Seksi Wilayah IIB
  - a. Operator Komputer
  - b. Pengadministrasi Umum

**C. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH III**

- 1) Seksi Wilayah IIIA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengumpul Bahan dan Evaluasi dan Laporan
- 2) Seksi Wilayah IIIB
  - a. Operator Komputer
  - b. Pengumpul Bahan Evaluasi Rencana dan Program

**D. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH IV**

- 1) Seksi Wilayah IVA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengumpul Bahan Evaluasi dan Laporan
- 2) Seksi Wilayah IVB
  - a. Operator Komputer
  - b. Pengumpul Bahan Evaluasi Rencana dan Program

**E. SUBDIT HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA DAERAH DAN ASOSIASI DAERAH**

- 1) Seksi Hubungan Antar Lembaga Daerah
  - a. Pengadministrasi Umum

- b. Penganalisa
- 2) Seksi Asosiasi Daerah
  - a. Pengadministrasi Umum (Keuangan)
  - b. Pengumpul Data dan Penyusunan Laporan Kegiatan

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer
- c. Agendaris
- d. Pengumpul Bahan Evaluasi Rencana dan Program
- e. Sekretaris Pimpinan

**VI. DIREKTORAT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH**

**A. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah IA
  - a. Operator Komputer
  - b. Penyusunan Bahan Evaluasi Rencana dan Program
- 2) Seksi Wilayah IB
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penyusunan Bahan Evaluasi Rencana dan Program

**B. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah IIA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - c. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
- 2) Seksi Wilayah IIB
  - a. Pengatur Administrasi Pelaksana Anggaran
  - b. Penyusun dan Pengolah data Laporan

**C. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH III**

- 1) Seksi Wilayah IIIA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
- 2) Seksi Wilayah IIIB
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program

**D. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH IV**

- 1) Seksi Wilayah IVA
  - a. Pengatur Administrasi Pelaksanaan Anggaran
  - b. Operator Komputer
- 2) Seksi Wilayah IVB
  - a. Penyusun dan Pengolah Data Laporan
  - b. Pengadministrasi Perjalanan Dinas

**E. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH V**

- 1) Seksi Wilayah VA
  - a. Administrasi Umum
  - b. Operator Komputer
  - c. Pengatur Administrasi Pelaksanaan Anggaran
- 2) Seksi Wilayah VB
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
- b. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
- c. Pengadministrasi Umum
- d. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

**DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH**  
 Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Bina Pembangunan Daerah

**III. SEKRETARIAT**

**I. BAGIAN PERENCANAAN**

- 7) Sub Bagian Data dan Informasi
  - e. Pengelola Data dan Informasi
  - f. Penyaji Informasi
- 8) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
  - i. Penatausaha Keuangan
  - j. Penganalisa Perencanaan Program
  - k. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - l. Evaluator Perencanaan
- 9) Sub Bagian Evaluasi dan Laporan Kinerja
  - g. Evaluator Kinerja
  - h. Pengumpul dan Pengolah Bahan Kinerja
  - i. Pengadministrasi Umum

**J. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN**

- 7) Sub Bagian Perundang-undangan
  - i. Penganalisa Perundang-undangan
  - j. Pengkaji Perundang-undangan
  - k. Pengadministrasi Umum
  - l. *Legal Drafter*
- 8) Sub Bagian Kepegawaian
  - i. Penyusun Bahan Formasi dan Pengembangan Pegawai
  - j. Pengadministrasi Kepegawaian
  - k. Penegak Disiplin Pegawai
  - l. Pengadministrasi
- 9) Sub Bagian Sistem dan Prosedur
  - g. Pengumpul dan Pengolah Bahan Sistem dan Prosedur
  - h. Evaluator Sistem dan Prosedur
  - i. Pengadministrasi Umum

**K. BAGIAN KEUANGAN**

- 7) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Penatausaha Keuangan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Bahan Pelaksanaan Anggaran
  - d. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksaan Keuangan
- 8) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Perbendaharaan
  - c. Bendahara Pengeluaran
  - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu
  - e. Petugas Pembuat Daftar Gaji
  - f. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
- 9) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
  - b. Penatausaha Laporan Keuangan
  - c. Pengadministrasi Umum

**L. BAGIAN UMUM**

- 7) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
  - k. Pengadministrasi Umum
  - l. Pramu Tamu
  - m. Sekretaris Pimpinan
  - n. ADC Protokoler
  - o. Penatausaha Keuangan
- 8) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
  - k. Caraka

- l. Agendaris
- m. Operator Komputer
- n. Pengelola Arsip
- o. Korektor
- 9) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
  - y. Pengadministrasi Umum
  - z. Pengadministrasi Perlengkapan
  - â. Pengemudi
  - ä. Kameramen
  - ö. Satuan Pengamanan
  - aa. Bendahara Barang
  - bb. Pengadministrasi Perlengkapan
  - cc. Pramuka Acara
  - dd. Pengelola Urusan Dalam
  - ee. Pemroses Aplikasi Simak BMN
  - ff. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
  - gg. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

## **II. DIREKTUR PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

### **A. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah IA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IA
  - e. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah IB
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IB
  - e. Perekapitulasi Data

### **B. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah IIA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IIA
  - e. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah IIB
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IIB
  - e. Perekapitulasi Data

### **C. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH III**

- 1) Seksi Wilayah IIIA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IIIA
  - e. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah IIIB
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IIIB
  - e. Perekapitulasi Data

### **D. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH IV**

- 1) Seksi Wilayah IVA
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data

- d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IVA
- e. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah IVB
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Pengolah Data
  - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah IVB
  - e. Perekapitulasi Data
- E. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH V**
  - 1) Seksi Wilayah VA
    - a. Pengadministrasi Umum
    - b. Agendaris
    - c. Pengolah Data
    - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah VA
    - e. Perekapitulasi Data
  - 2) Seksi Wilayah VB
    - a. Pengadministrasi Umum
    - b. Agendaris
    - c. Pengolah Data
    - d. Penganalisa Perencanaan Pembangunan Daerah Wilayah VB
    - e. Perekapitulasi Data
- F. SUB BAGIAN TATA USAHA**
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Agendaris
  - c. Caraka
  - d. Pengolah Data
  - e. Sekretaris Pimpinan

### **III. DIREKTORAT PENGEMBANGAN WILAYAH**

#### **A. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah IA
  - a. Pengumpulan dan Pengolah Data
  - b. Perekapitulasi Data
  - c. Perencana Program/Kegiatan
  - d. Pengolah Administrasi Kegiatan
  - e. Penyusun Bahan
  - f. Agendaris
  - g. Pengadministrasi Umum
  - h. Penganalisa Pengembang Wilayah IA
- 2) Seksi Wilayah IB
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Perencana Program/Kegiatan
  - d. Pengolah Administrasi Kegiatan
  - e. Agendaris
  - f. Pengadministrasi Umum
  - g. Penganalisa Pengembang Wilayah IB
  - h. Perekapitulasi Data

#### **B. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah IIA
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Keuangan
  - e. Pengadministrasi Umum
  - f. Penganalisa Pengembang Wilayah IIA
  - g. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah IIB
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah IIB
  - f. Perekapitulasi Data

#### **C. SUB DIREKTORAT KAWASAN STRATEGIS DAN ANDALAN**

- 1) Seksi Pengembangan Data
  - a. Seksi Pengembangan Data

- b. Pengumpul dan Pengolah Data
- c. Penyusun Bahan
- d. Agendaris
- e. Pengadministrasi Umum
- f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Pengembangan Kawasan Strategis dan Andalan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembangan Kawasan Strategis dan Andalan
  - f. Perekapitulasi Data

#### **D. SUB DIREKTORAT WILAYAH TERTINGGAL**

- 1) Seksi Sarana dan Prasarana :
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Kawasan Strategis dan Andalan
  - f. Perekapitulasi
- 2) Seksi Sosial Ekonomi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Pengadministrasi Keuangan
  - f. Penganalisa Pengembangan Sosial Ekonomi
  - g. Perekapitulasi

#### **E. SUB DIREKTORAT WILAYAH PESISIR, LAUT DAN PULAU-PULAU KECIL**

- 1) Seksi Pesisir dan Laut
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Kawasan Pesisir dan Laut
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Pulau-Pulau Kecil
  - a. Pengumpulan dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penatausaha Kawasan Otorita dan Perdagangan Bebas
  - f. Penganalisa Pengembang Pulau-Pulau Kecil
  - g. Perekapitulasi Data

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Agendaris
- c. Caraka
- d. Pengolah Data
- e. Sekretaris Pimpinan

### **IV. DIREKTORAT FASILITASI PENATAAN RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP**

#### **A. SUB DIREKTORAT PENATAAN RUANG WILAYAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah I
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum

- e. Penganalisa Pengembang wilayah II
- f. Perekapitulasi Data

**B. SUB DIREKTORAT PENATAAN RUANG KAWASAN**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah I
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah II
  - f. Perekapitulasi Data

**C. SUB DIREKTORAT KONSERVASI DAN REHABILITASI**

- 1) Seksi konservasi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Konservasi
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Rehabilitasi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah I
  - f. Perekapitulasi Data

**D. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN SUMBAER DAYA AIR**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah I
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Pengumpul dan pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah II
  - f. Perekapitulasi Data

**E. SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Pengumpulan dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah I
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi wilayah II
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Wilayah II
  - f. Perekapitulasi

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Pengentrian Data
- c. Penginventaris
- d. Caraka
- e. Pengaplikasian Program
- f. Sekretaris Pimpinan

**V. DIREKTORAT PENGEMBANGAN EKONOMI DAERAH****A. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN POTENSI EKONOMI DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah Identifikasi Produk Unggulan
  - a. Pengumpul dan pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Identifikasi Produk Unggulan
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah Pengembang Produk Unggulan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Produk Unggulan
  - f. Perekapitulasi Data

**B. SUB DIREKTORAT PROMOSI DAN INVESTASI DAERAH**

- 1) Seksi Promosi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Promosi
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Investasi
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Investasi
  - f. Perekapitulasi Data

**C. SUB DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA PEREKONOMIAN DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembangan Wilayah I
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang wilayah II
  - f. Perekapitulasi Data

**D. SUB DIREKTORAT KEMITRAAN USAHA**

- 1) Seksi Perencanaan dan Pengembangan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Perencanaan dan Pengembangan
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Pengelolaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris



- d. Pengadministrasi Umum
- e. Penganalisa Pengelolaan
- f. Perekapitulasi Data

#### **E. SUB DIREKTORAT KELEMBAGAAN EKONOMI DAERAH**

- 1) Seksi Pengembangan Kelembagaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengembang Kelembagaan
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Penguatan Kapasitas Kelembagaan
  - a. Pengumpulan dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Penguatan Kapasitas Kelembagaan
  - f. Perekapitulasi Data

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Pengentri Data
- c. Penginventaris
- d. Caraka
- e. Pengaplikasian Program
- f. Sekretaris Pimpinan

### **IV. DIREKTORAT PENATAAN PERKOTAAN**

#### **A. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PERKOTAAN**

- 1) Seksi Perencanaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Perencanaan
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Pengendalian
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Pengendalian
  - f. Perekapitulasi Data

#### **B. SUB DIREKTORAT PENATAAN KOTA BESAR DAN METROPOLITAN**

- 1) Seksi Saran dan Prasarana
  - a. Pengumpul dan pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Sarana Prasarana
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Lingkungan Perkotaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Lingkungan Perkotaan
  - f. Perekapitulasi Data

#### **C. SUB DIREKTORAT PENATAAN KOTA MENENGAH**

- 1) Seksi Sarana Prasarana
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Sarana Prasarana
  - f. Perekapitulasi Data

- 2) Seksi Lingkungan Perkotaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Lingkungan Perkotaan
  - f. Perekapitulasi Data

**D. SUB DIREKTORAT PENATAAN KOTA KECIL**

- 1) Seksi Sarana Prasarana
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Lingkungan Perkotaan
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Lingkungan Perkotaan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Lingkungan Perkotaan
  - f. Perekapitulasi Data

**E. SUB DIREKTORAT KERJASAMA PERKOTAAN**

- 1) Seksi Kerjasama Perkotaan Antar Negara
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Kerjasama Perkotaan Antar Negara
  - f. Perekapitulasi Data
- 2) Seksi Kerjasama Perkotaan Antar Daerah
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan
  - c. Agendaris
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Kerjasama Perkotaan Antar Daerah
  - f. Perekapitulasi Data

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA :**

- a. Agendaris
- b. Pengentri Data
- c. Penginventaris
- d. Caraka
- e. Pengaplikasian Program
- f. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

**DIREKTORAT JENDERAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**  
 Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Pemberdayaan Masyarakat Desa

**I. SEKRETARIAT**

**A. BAGIAN PERENCANAAN**

- 1) Sub Bagian Data Dan Informasi
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data
  - e. Penyusun Bahan Data dan Informasi
  - f. Penganalisa Data Informasi
  - g. Penyaji Informasi
- 2) Sub Bagian Penyusunan Program Dan Anggaran
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Operator Komputer
  - e. Penyusun Bahan Rencana Program dan Anggaran
  - f. Pengaplikasi Program dan Anggaran
  - g. Penganalisa Penyusunan Program dan Anggaran
- 3) Sub Bagian Evaluasi Dan Laporan Kinerja
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengumpul dan Pengolah Data
  - f. Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
  - g. Penganalisa Kinerja

**B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN**

- 1) Sub Bagian Perundang-Undangan
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengumpul dan Pengolah Data
  - f. Penyusun Bahan Rancangan Peraturan Perundang-undangan
  - g. Evaluator Peraturan Perundang-undangan
  - h. Penganalisa Bidang Hukum
  - i. Penganalisa Perundang-undangan
  - j. Penyusun Abstraksi Hukum
- 2) Sub Bagian Kepegawaian
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengelola Data Kepegawaian
  - f. Pemroses Administrasi kepegawaian
  - g. Penyusun Rencana Pengembangan Pegawai
  - h. Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai
  - i. Pemroses Bahan Disiplin dan Kesra
  - j. Penegak Disiplin Pegawai
- 3) Sub Bagian Sistem Dan Prosedur
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengumpul dan Pengolah Data
  - f. Penyusun Bahan Sistem Dan Prosedur
  - g. Perancang Sistem dan Prosedur

- h. Pengelola Sistem dan Prosedur
- i. Penganalisa Sistem dan Prosedur

### C. BAGIAN KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Pelaksana Anggaran
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan dan Realisasi
  - d. Operator Aplikasi SPM
  - e. Pengumpul dan Pengolah Data Pelaksana Anggaran
  - f. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksaan Keuangan
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengarsip Dokumen Keuangan
  - d. Pengadministrasi Perbendaharaan
  - e. Bendaharawan Pengeluaran
  - f. Pembuat Daftar Gaji
  - g. Penganalisa Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
  - h. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan keuangan
  - i. Penganalisa Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi
- 3) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Laporan Keuangan
  - d. Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
  - e. Operator Aplikasi SAI

### D. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengadministrasi Keuangan
  - e. Pramuka Tamu
  - f. Pramuka Acara
  - g. Sekretaris Pimpinan
  - h. ADC dan Keprotokolan
- 2) Sub Bagian Persuratan Dan Arsip
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Operator computer
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Pengadministrasi Keuangan
  - f. Pengumpul dan Pengolah Data Arsip
  - g. Pengarsip Kartu Kendali
  - h. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan Dan Rumah Tangga
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengadministrasi Keuangan
  - e. Operator
  - f. Pengemudi
  - g. Kamerawan
  - h. Satuan Pengaman
  - i. Kepala Satuan Pengamanan
  - j. Petugas Pengelola Barang
  - k. Pengadministrasi Perlengkapan
  - l. Pramuka Acara
  - m. Pengelola Urusan Dalam
  - n. Pemroses Aplikasi Simak BMN
  - o. Petugas Gudang
  - p. Teknisi Bangunan, Instalasi Air dan Lift
  - q. Penata Teknik dan Instalasi Jaringan
  - r. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
  - s. Penginventaris Barang dan ATK
  - t. Pengelola Sarana dan Prasarana Fisik

u. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan

## **II. DIREKTORAT PEMERINTAHAN DESA DAN KELURAHAN**

### **A. SUB DIREKTORAT FASILITASI PENGEMBANGAN DESA DAN KELURAHAN.**

- 1) Seksi Pengembangan Desa
  - a. Perancang Kebijakan Pengembangan Desa
  - b. Penganalisa Data Nama dan Kode Desa
  - c. Evaluator Pengembangan, Penghapusan, Penggabungan serta Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan
  - d. Penganalisa Program Kegiatan Desa
  - e. Fasilitator Penetapan Penegasan Batas Desa
  - f. Fasilitator Pengembangan Desa
  - g. Penganalisa Rancangan Perundang-undangan
  - h. Pengolah Data dan Laporan
- 2) Seksi Pengembangan Kelurahan
  - a. Perancang Kebijakan Pengembangan Kelurahan
  - b. Evaluator Pengembangan Kelurahan
  - c. Penganalisa Rancangan Perundang-undangan
  - d. Pengolah Data dan Laporan
  - e. Penganalisa Data Nama dan Kode Kelurahan
  - f. Fasilitator Manajemen Kelurahan

### **B. SUB DIREKTORAT ADMINISTRASI PEMDES DAN KELURAHAN**

- 1) Seksi Administrasi Pemerintahan Desa
  - a. Perencana Kerjasama Pemerintahan Desa
  - b. Evaluator Pelaksanaan Kebijakan Pemerintahan Desa
  - c. Penyiap Kebijakan Pemerintahan Desa
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Penganalisa Kebijakan Pemerintahan Desa
- 2) Seksi Administrasi Pemerintahan Kelurahan
  - a. Penyiap Kebijakan Kelurahan
  - b. Evaluator Pelaksanaan Kebijakan Kelurahan
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Penganalisa Kebijakan Pemerintahan Kelurahan

### **C. SUB DIREKTORAT FASILITASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA**

- 1) Seksi Penataan Kelembagaan
  - a. Penyiap Bahan Perumus Kebijakan Bidang Kelembagaan BPD
  - b. Pensosialisasi Kebijakan Bidang Kelembagaan BPD
  - c. Penyusun Rencana Kerja Bidang Kelembagaan BPD
  - d. Penganalisa Kelembagaan BPD
  - e. Pemantau dan Fasilitator Kelembagaan BPD
- 2) Seksi Penataan Kewenangan
  - a. Penyiap Bahan Pansus Kebijakan Bidang Kewenangan
  - b. Pensosialisasi Kebijakan Bidang Kewenangan BPD
  - c. Penyusun Rencana Kerja Bidang Kewenangan BPD
  - d. Penganalisa Kewenangan BPD
  - e. Pemantau dan Fasilitator Manajemen BPD
  - f. Pengolah Data dan Laporan

### **D. SUB DIREKTORAT FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA**

- 1) Seksi Keuangan Desa
  - a. Perancang Kebijakan Anggaran Keuangan Desa
  - b. Penganalisa Program Kegiatan Desa
  - c. Pembinaan Pelaksanaan Anggaran Keuangan
  - d. Caraka
- 2) Seksi Aset Desa
  - a. Perancang Peningkatan Aset Milik Desa Berbasis PAD
  - b. Pengelola dan Penatausahaan Aset Milik desa
  - c. Penyuluh dan Pembina Kegiatan Pengembangan Aset Milik Desa

### **E. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN KAPASITAS**

- 1) Seksi Pengembangan Kapasitas Pemdes Dan Kelurahan
  - a. Perancang Kebijakan Pengembangan Kapasitas Pemerintah Desa dan Kelurahan
  - b. Penganalisa Kebijakan Pengembangan Kapasitas Kades dan Perangkat Desa serta Kelurahan
  - c. Fasilitator Pengembangan Desa dan Kelurahan
- 2) Seksi Pengembangan Kapasitas Permusyawaratan Desa dan Masyarakat
  - a. Perancang Kebijakan Pengembangan Kapasitas BPD
  - b. Penganalisa Kebijakan BPD
  - c. Fasilitator BPD

### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penghimpun dan Pengolah Program

- b. Pengolah Perlengkapan dan Tata Usaha Direktorat
- c. Pengagenda Surat Masuk/Keluar dan Kearsipan
- d. Caraka

### **III. DIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN PELATIHAN MASYARAKAT**

#### **A. SUB DIREKTORAT LEMBAGA MASYARAKAT**

- 1) Seksi Penataan Lembaga Masyarakat
  - a. Penganalisa Kelembagaan Masyarakat
  - b. Perancang Kebijakan Lembaga Masyarakat
  - c. Pemantau dan Fasilitator Lembaga Masyarakat
- 2) Seksi Kerjasama
  - a. Penganalisa Program Kerjasama Lembaga Masyarakat
  - b. Perancang Kebijakan Lembaga Masyarakat
  - c. Pemantau dan Fasilitator Lembaga Masyarakat

#### **B. SUB DIREKTORAT PEMBANGUNAN PARTISIPATIF**

- 1) Seksi Pengembangan Metode
  - a. Penyuluh Program Metode Pembangunan
  - b. Penyuluh Kegiatan Lembaga Masyarakat
  - c. Perancang Kebijakan Pengembangan Metoda
  - d. Penganalisa Kebutuhan Metoda
  - e. Penganalisa Pengembangan Metoda
  - f. Penyusun Bahan Kerjasama
- 2) Seksi Evaluasi Kinerja
  - a. Penganalisa Bahan Kebijakan
  - b. Penganalisa Evaluasi Kerja
  - c. Penyusun Laporan Data

#### **C. SUB DIREKTORAT PENDATAAN POTENSI MASYARAKAT**

- 1) Seksi Inventarisasi Potensi Masyarakat
  - a. Penyuluh Potensi Masyarakat
  - b. Pengolah Data dan Laporan
  - c. Evaluator Sosial Budaya
  - d. Evaluator Pengembangan Masyarakat
- 2) Seksi Evaluasi Pengembangan Masyarakat
  - a. Penganalisa Sosial Masyarakat
  - b. Penganalisa Perkembangan Masyarakat

#### **D. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN PERDESAAN**

- 1) Seksi Identifikasi Dan Analisa
  - a. Penganalisa Pengembangan Perdesaan
  - b. Perencana Indikator Pengembangan Kawasan Perdesaan
  - c. Identifikasi Kawasan Perdesaan
  - d. Pengolah Data dan Laporan
- 2) Seksi Penataan Kawasan Perdesaan
  - a. Penganalisa Penataan Desa
  - b. Surveyor Batas Wilayah
  - c. Surveyor Pengembangan Kawasan Perdesaan
  - d. Fasilitator Penataan Kawasan Perdesaan

#### **E. SUB DIREKTORAT PELATIHAN MASYARAKAT**

- 1) Seksi Pengembangan Kurikulum
  - a. Pelaksana Fasilitas Pelatihan
  - b. Penganalisa Pengembangan Kurikulum
  - c. Fasilitator Pelatihan Masyarakat
- 2) Seksi Penyelenggaraan Dan Evaluasi
  - a. Pelaksana Pelatihan Masyarakat
  - b. Penyusun Jadwal Pelatihan dan Pembuat Laporan
  - c. Evaluator Pelatihan
  - d. Pengolah Data dan Laporan

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penata dan Penyusun Laporan
- b. Pengagenda Surat Masuk dan Keluar
- c. Pembantu Bendahara
- d. Pendokumentasian

### **IV. DIREKTORAT PEMBERDAYAAN ADAT DAN SOSIAL BUDAYA MASYARAKAT**

#### **A. SUB DIREKTORAT BUDAYA NUSANTARA**

- 1) Seksi Pemberdayaan Budaya Masyarakat
  - a. Evaluator Budaya dan Perkembangan
  - b. Pelaksana Budaya Nusantara

- c. Perancang dan Penyusun Pemberdayaan Budaya Masyarakat
- d. Fasilitator Pemberdayaan Budaya Masyarakat
- 2) Seksi Kerjasama Pelestarian Adat Istiadat
  - a. Perancang dan Penyusun Kebijakan Pelestarian Adat Istiadat
  - b. Penganalisa Sosial Budaya Masyarakat
  - c. Pengolah Data dan Budaya Masyarakat
  - d. Fasilitator Kerjasama Pelestarian Adat Istiadat
  - e. Pemegang Kas Subdit

#### **B. SUB DIREKTORAT PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

- 1) Seksi Peningkatan Peran Serta Perempuan
  - a. Perencana Kegiatan Peringatan Peran Perempuan
  - b. Penyusun dan Pengolahan Data Terpilih Gender
  - c. Fasilitator Peningkatan Peran Perempuan
  - d. Konseling Fasilitator Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
  - e. Penganalisa Gender (Gender Analysis Pahtway)
  - f. Evaluator Program Pemberdayaan Perempuan
- 2) Seksi Perlindungan Perempuan
  - a. Penganalisa Kesehatan ibu dan Anak
  - b. Pemberi Konsultasi dan Bantuan Hukum Perempuan
  - c. Penyuluh Perlindungan Perempuan
  - d. Pengolah Data Laporan
  - e. Pemegang Kas Subdit

#### **C. SUB DIREKTORAT PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA**

- 1) Seksi Pemberdayaan Keluarga
  - a. Penyusun Program Pemberdayaan Keluarga
  - b. Pengolah Program Peningkatan Kesejahteraan Keluarga
  - c. Fasilitator Kerjasama Pemberdayaan Masyarakat
- 2) Seksi Kesejahteraan Keluarga
  - a. Penganalisa Sosial
  - b. Penyusun dan Pengolah Permasalahan Kesejahteraan Kel.
  - c. Perancang Bahan Kebijakan

#### **D. SUB DIREKTORAT KESEJAHTERAAN SOSIAL**

- 1) Seksi Peningkatan Kesejahteraan Sosial
  - a. Penganalisa Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
  - b. Pengolah Data Pelaksanaan Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
  - c. Perancang Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Sosial
  - d. Penyusun Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
  - e. Evaluator Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
- 2) Seksi Penanganan Masalah Sosial
  - a. Perencana Komunikasi Penanganan Masalah Sosial
  - b. Penganalisa Data dan Informasi Penanganan Masalah Sosial
  - c. Penyuluh Penanganan Permasalahan Sosial
  - d. Penyuluh Kesehatan Masyarakat
  - e. Fasilitator Penanganan Masalah Sosial Masyarakat
  - f. Penganalisa Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Permasalahan Sosial

#### **E. SUB DIREKTORAT TENAGA KERJA PEDESAAN**

- 1) Seksi Pengembangan Tenaga Kerja
  - a. Dokumentator Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan
  - b. Pengolah Data Tenaga Kerja
  - c. Perancang Kegiatan Ketenagakerjaan
- 2) Seksi Perlindungan Tenaga Kerja
  - a. Penganalisa Kebijakan Ketenagakerjaan
  - b. Pemegang Kas
  - c. Pengadministrasi Umum

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penata dan Penyusun Laporan
- b. Pengagenda Surat Masuk dan Surat Keluar
- c. Pembantu Bendahara
- d. Pendokumentasi dan Pengarsipan
- e. Pengumpul Pelaksanaan Program Kegiatan Direktorat
- f. Caraka

### **V. DIREKTORAT USAHA EKONOMI MASYARAKAT**

#### **A. SUB DIREKTORAT USAHA PERTANIAN DAN PANGAN**

- 1) Seksi Usaha Pertanian Dan Agribisnis
  - a. Fasilitator Bidang Usaha Pertanian Agribisnis
  - b. Penganalisa Peningkatan Usaha Pertanian dan Agribisnis
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Lumbung Pangan

- a. Penganalisa Peningkatan Lumbung Pangan Masyarakat atau Cadangan Pangan Pemerintah Desa (CPPD)
- b. Pengolah Data Informasi Lumbung Pangan Masyarakat desa (CPPD)
- c. Fasilitator Kelembagaan Lumbung Pangan Masyarakat Desa atau Cadangan Pangan Pemerintah Desa (CPPD)
- d. Penganalisa Pemanfaatan Lumbung Pangan Masyarakat Desa (CPPD)
- e. Pengadministrasi Umum

#### **B. SUB DIREKTORAT USAHA PERKREDITAN DAN SIMPAN PINJAM**

- 1) Seksi Peningkatan Kerjasama Dan Permodalan
  - a. Perencana Layanan Informasi Permodalan
  - b. Perancang Kebijakan Kerjasama Perkreditan dan Simpan Pinjam
  - c. Penganalisa Kerjasama dan Permodalan
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Fasilitator Peningkatan Kerjasama dan Permodalan Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam
- 2) Seksi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan
  - a. Penganalisa Peningkatan kapasitas Kelembagaan Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam
  - b. Penganalisa Kebutuhan Peningkatan kapasitas Kelembagaan Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam kelembagaan
  - c. Penyusun Program dan Promosi Kelembagaan

#### **C. SUB DIREKTORAT PRODUKSI DAN PEMASARAN**

- 1) Seksi Informasi Pasar
  - a. Penyusun Program Peningkatan Produksi
  - b. Fasilitator Pelayanan Informasi Hasil Produksi Pasar
  - c. Evaluator Peningkatan Produksi dan Pemasaran
  - d. Perancang Undang-Undang
  - e. Penganalisa Pengembangan Pasar
- 2) Seksi Diversifikasi Pasar
  - a. Penganalisa Kualitas Manajemen Pasar
  - b. Pemantau Disersifikasi Pasar
  - c. Pengelola Pemasaran
  - d. Evaluator Disersifikasi Pasar
  - e. Pengumpul dan Pengelola Data

#### **D. SUB DIREKTORAT USAHA EKONOMI KELUARGA**

- 1) Seksi Peningkatan Kewirausahaan dan Perkoperasian
  - a. Penganalisa Peningkatan Kewirausahaan dan Perkoperasian
  - b. Perumus Kebijakan dan Fasilitasi Kewirausahaan dan Perkoperasian
  - c. Pengelola Kerjasama Kewirausahaan dan Perkoperasian
  - d. Evaluator Pelaksanaan Kebijakan Kewirausahaan dan Perkoperasian
  - e. Pemantau Pengembangan Kewirausahaan dan Perkoperasian
- 2) Seksi Pengembangan Usaha Jasa Dan Industri Kecil
  - a. Penganalisa Pengembangan Usaha Jasa dan Industri Kecil
  - b. Pengelola Kerjasama Pengembangan Usaha Jasa dan Industri Kecil
  - c. Pemantau Pengembangan Usaha Jasa dan Industri Kecil
  - d. Perumus Kebijakan dan Fasilitasi Usaha Jasa dan Industri Kecil
  - e. Evaluator Program Pengembangan Usaha Jasa dan Industri Kecil

#### **E. SUB DIREKTORAT EKONOMI PERDESAAN DAN MASYARAKAT TERTINGGAL**

- 1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi
  - a. Fasilitator Pengembangan Usaha Kecil Perdesaan
  - b. Penyedia Layanan Informasi dan Konsultasi
  - c. Penganalisa Pengembangan Usaha
  - d. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Identifikasi Masyarakat Tertinggal
  - a. Pengelola Layanan Informasi
  - b. Pengidentifikasi Data Masyarakat Tertinggal
  - c. Fasilitator Peningkatan Masyarakat Tertinggal
  - d. Penganalisa Pengembangan Masyarakat Tertinggal

#### **F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengumpul dan Pengolah Laporan
- b. Pengagenda Surat Masuk dan Keluar
- c. Penyusun Laporan Keuangan
- d. Fasilitator Kegiatan Pimpinan
- e. Pembantu Bendahara

### **VI. DIREKTORAT SUMBERDAYA ALAM DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA PERDESAAN**



**A. SUB DIREKTORAT FASILITASI KONSERVASI DAN REHABILITASI LINGKUNGAN PERDESAAN**

- 1) Seksi Konservasi Kawasan
  - a. Perancang Program Konservasi Kawasan
  - b. Penganalisa Konservasi Kawasan
  - c. Fasilitator Pembinaan Konservasi Kawasan
- 2) Seksi Rehabilitasi Lingkungan
  - a. Perancang Program Pengelolaan Rehabilitasi Lingkungan
  - b. Penganalisa Rehabilitasi Lingkungan
  - c. Fasilitator Pengelola Rehabilitasi Lingkungan

**B. SUB DIREKTORAT FASILITASI PEMANFAATAN LAHAN DAN PESISIR PERDESAAN**

- 1) Seksi Sumber Daya Lahan
  - a. Fasilitator Pemanfaatan Lahan
  - b. Pemberi Konsultasi dan Bantuan Hukum
  - c. Penganalisa Sumber Daya Lahan
  - d. Penyuluh Pemanfaatan Sumber Daya Lahan
- 2) Seksi Sumber Daya Pesisir
  - a. Pengolah Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir
  - b. Penyuluh Dampak Lingkungan Daerah Pesisir
  - c. Evaluator Sumber Daya Pesisir
  - d. Penganalisa Dampak Pengelolaan Sumber Daya Pesisir
  - e. Penyaji Pemanfaatan Sumber Daya Pesisir

**C. SUB DIREKTORAT FASILITASI PRASARANA DAN SARANA PERDESAAN**

- 1) Seksi Prasarana Air Dan Sanitasi Lingkungan
  - a. Fasilitator Air Minum dan Sanitasi Lingkungan
  - b. Penganalisa Prasarana Air Minum dan Sanitasi Lingkungan
  - c. Perancang Peraturan Perundang-Undangan
  - d. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Prasarana Dan Sarana Pemukiman
  - a. Penganalisa Prasarana dan Sarana Pemukiman
  - b. Evaluator Dampak Pembangunan Prasarana dan Sarana Pemukiman
  - c. Perencana Kawasan Permukiman
  - d. Pengelola Prasarana dan Sarana Permukiman

**D. SUB DIREKTORAT FASILITASI PEMETAAN KEBUTUHAN DAN PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERDESAAN**

- 1) Seksi Pemetaan Kebutuhan Teknologi
  - a. Perancang Program Pemetaan Kebutuhan Teknologi Perdesaan
  - b. Fasilitator Pemetaan Kebutuhan Teknologi Perdesaan
  - c. Evaluator Pemetaan Kebutuhan Teknologi Perdesaan
  - d. Pengolah Data Pemetaan Kebutuhan Teknologi Perdesaan
- 2) Seksi Pengkajian Pemanfaatan Teknologi
  - a. Perancang Program Pengkajian Pemanfaatan Teknologi Perdesaan
  - b. Fasilitator Pengkajian Pemanfaatan Teknologi Perdesaan
  - c. Evaluator Pelaksanaan Program Pengkajian Pemanfaatan Teknologi Perdesaan
  - d. Pengadministrasi Umum

**E. SUB DIREKTORAT PEMASYARAKATAN DAN KERJASAMA TEKNOLOGI PERDESAAN**

- 1) Seksi Pemasyarakatan
  - a. Fasilitator Pemasyarakatan Teknologi Perdesaan
  - b. Perancang Peraturan Perundang-undangan
  - c. Perencana Sosialis Teknologi
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyiap Kebutuhan Anggaran Belanja
- 2) Seksi Kerjasama
  - a. Evaluator Pelaksanaan Kerjasama Pengelolaan Teknologi
  - b. Penganalisa Pengembangan Kerjasama Teknologi Perdesaan
  - c. Pengolah Data
  - d. Penyiap Kebutuhan Anggaran Belanja

**F. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Pengolah Pendistribusian Surat dan Agendaris
- c. Penganalisa Kebutuhan Sumber Daya Manusia Direktorat SDA dan TTG Perdesaan
- d. Perencana dan Penyiap Kebutuhan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

**DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum  
 di Lingkungan Ditjen Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

**I. SEKRETARIAT**

**A. BAGIAN PERENCANAAN**

- 1) Sub Bagian Data dan Informasi
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data
  - d. Penyusun Bahan Data dan Informasi
  - e. Pengolah dan Penganalisa Data Informasi
  - f. Penyaji Informasi
- 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Pengadministrasi Pengelola Kegiatan
  - e. Operator Komputer
  - f. Penyusun Bahan Rencana Program dan Anggaran
  - g. Operator Aplikasi Penyusunan Program dan Anggaran
  - h. Penganalisa Penyusunan Program dan Anggaran
- 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Kerja
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Operator Komputer
  - e. Pengumpul dan Pengolah Data
  - f. Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja
  - g. Penganalisa Kinerja

**B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN**

- 3) Sub Bagian Perundang-undangan
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data
  - e. Penyusun Bahan Rancangan Peraturan Perundang-undangan
  - f. Pengevaluasi Bahan Rancangan Peraturan Perundang-undangan
  - g. Pengkaji Bidang Hukum
  - h. Penganalisa Perundang-undangan
  - i. Legal Drafting
- 4) Sub Bagian Kepegawaian
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengelola Data Kepegawaian
  - e. Penyusun Rencana Pengembangan Pegawai
  - f. Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai
  - g. Penegak Disiplin Pegawai
- 5) Sub Bagian Sistem dan Prosedur
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data
  - e. Penyusun Bahan Sistem dan Prosedur
  - f. Perancang Sistem dan Prosedur
  - g. Pengelola Sistem dan Prosedur
  - h. Penganalisa Sistem dan Prosedur

**C. BAGIAN KEUANGAN**

- 1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum

- c. Pengadministrasi Keuangan
- d. Operator Komputer
- e. Pengumpul dan Pengolah Data Pelaksanaan Anggaran
- f. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pelaksanaan Keuangan
- g. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
- h. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Keuangan
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Pengadministrasi Perbendaharaan
  - e. Bendahara Pengeluaran
  - f. Petugas Pembuat Daftar Gaji
  - g. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM
  - h. Penganalisa Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi
- 3) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Verifikasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
  - e. Penatausahaan Laporan Keuangan
  - f. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM

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

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengadministrasi Keuangan
  - e. Pramu Tamu
  - f. Pramu Acara
  - g. Operator Komputer
  - h. ADC dan Keprotokalan
  - i. Sekretaris Pimpinan
- 2) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Operator Komputer
  - d. Pengadministrasi Umum
  - e. Pengadministrasi Keuangan
  - f. Pengumpul dan Pengolah Data Arsip
  - g. Pengarsip Kartu Kendali
  - h. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
  - a. Caraka
  - b. Agendaris
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengadministrasi Keuangan
  - e. Operator Komputer
  - f. Pengemudi
  - g. Kameramen
  - h. Anggota Satuan Pengamanan
  - i. Kepala Satuan Pengamanan
  - j. Bendahara Barang
  - k. Pengadministrasi Perlengkapan
  - l. Pramu Acara
  - m. Pengelola Urusan Dalam
  - n. Pemroses Aplikasi Simak Bmn
  - o. Petugas Gudang
  - p. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
  - q. Teknisi Listrik, Telepon, Ac dan Lift
  - r. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
  - s. Penginventaris Barang dan ATK
  - t. Pengelola Sarana dan Prasarana Fisik
  - u. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan

## **II. DIREKTORAT PENDAFTARAN PENDUDUK**

### **A. SUBDIT IDENTITAS PENDUDUK**

- 1) Seksi Biodata , Nomor Induk Kependudukan dan Kartu Keluarga
  - a. Pengumpul dan Pengolah data
  - b. Pengadministrasi umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Kartu tanda penduduk
  - a. Pengumpul dan Pengolah data
  - b. Pengadministrasi umum
  - c. Operator Komputer

#### **B. SUBDIT PINDAH DATANG PENDUDUK DALAM WILAYAH NKRI**

- 1) Seksi Pindah Datang Penduduk Dalam WNI Dalam Wilayah NKRI
  - a. Pengumpul dan Pengolah data
  - b. Pengadministrasi umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Pindah Datang Penduduk Orang Asing Dalam Wilayah NKRI
  - a. Pengumpul dan Pengolah data
  - b. Pengadministrasi umum
  - c. Operator Komputer

#### **C. SUBDIT PINDAH DATANG PENDUDUK ANTAR NEGARA**

- 1) Seksi Pindah Datang Penduduk WNI Antar Negara
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Pindah Datang Orang Asing dan Pelintas Batas
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

#### **D. SUBDIT PENDATAAN PENDUDUK RENTAN**

- 1) Seksi Pendataan Penduduk Korban Bencana
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Pendataan Penduduk Daerah Terbelakang dan Orang Terlantar
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

#### **E. SUBDIT MONITORING, EVALUASI DAN DOKUMENTASI**

- 1) Seksi Monitoring dan Evaluasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Dokumentasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

#### **F. Subbag Tata Usaha**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer
- c. Caraka
- d. Sekretaris Pimpinan

### **III. DIREKTORAT PENCATATAN SIPIL**

#### **A. SUBDIT KELAHIRAN DAN KEMATIAN**

- 1) Seksi Kelahiran
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Kelahiran
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data
- 2) Seksi Kematian
  - a. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Kematian
  - c. Agendaris
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data

**B. SUBDIT PERKAWINAN DAN PERCERAIAN**

- 1) Seksi Perkawinan dan Perceraian Agama Islam
  - a. Penyusun Bahan Kebijakan
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Agendaris
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data
- 2) Seksi Perkawinan dan Perceraian Agama Non Islam
  - a. Penyusun Bahan Kebijakan
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - c. Pengadministrasi Umum
  - d. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Agama Non Islam

**C. SUBDIT PENGANGKATAN, PENGAKUAN DAN PENGESAHAN ANAK SERTA PERUBAHAN DAN PEMBATALAN AKTA**

- 1) Seksi Pengangkatan, Pengakuan Dan Pengesahan Anak
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penyiap Bahan Penyusun Kebijakan
- 2) Seksi Perubahan Dan Pembatalan Akta
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Agendaris
  - d. Penyiap Bahan Penyusun Kebijakan

**D. SUBDIT PENCATATAN PEWARGANEGARAAN**

- 1) Seksi Pencatatan Pewarganegaraan Akibat Kelahiran
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Agendaris
  - d. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
- 2) Seksi Pencatatan Pewarganegaraan Akibat Non Kelahiran
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - d. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program

**E. SUBDIT MONITORING, EVALUASI DAN DOKUMENTASI**

- 1) Seksi Monitoring Dan Evaluasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - c. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - d. Operator Komputer
- 2) Seksi Dokumentasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
  - c. Agendaris

**F. SUBBAG TATA USAHA**

- a. Pengumpul, Pengolah Data Dan Inventaris
- b. Pramu Acara
- c. Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
- d. Operator Komputer
- e. Pembuat Laporan dan ATK
- f. Agendaris
- g. Sekretaris Pimpinan

**IV. DIREKTORAT PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN****A. SUBDIT SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

- 1) Seksi Sistem Dan Aplikasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Infrastruktur
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

**B. SUBDIT KELEMBAGAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

- 1) Seksi Sistem Kelembagaan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Sumber Daya Manusia
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

**C. SUBDIT PENGELOLAAN DATA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

- 1) Seksi Pengolahan Data Administrasi Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Pemeliharaan Dan Pengamanan Data Base Administrasi Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

**D. SUBDIT PENYAJIAN DAN PELAYANAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

- 1) Seksi Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Operator Komputer
  - c. Penyiap Bahan Website
- 2) Seksi Layanan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan

**E. SUBDIT MONITORING, EVALUASI DAN DOKUMENTASI**

- 1) Seksi Monitoring Dan Evaluasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
- 2) Seksi Dokumentasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer

**F. SUBBAG TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Pengolah Data Kepegawaian
- c. Pengadministrasi Surat Menyurat
- d. Penginventaris Barang
- e. Agendaris
- f. Carak
- g. Sekretaris Pimpinan

**V. DIREKTORAT PENGEMBANGAN KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN****A. SUBDIT KUANTITAS PENDUDUK**

- 1) Seksi Penganalisis Jumlah, Struktur Dan Komposisi Penduduk
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Penganalisis Pertumbuhan Penduduk
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan

**B. SUBDIT KUALITAS PENDUDUK**

- 1) Seksi Kuliatis Penduduk Usia Anak, Remaja dan Pemuda
  - a. Pengadministrasi Umum

- b. Operator Komputer
- c. Pengumpul Dan Pengolah Data
- d. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Kualitas Penduduk Usia Produktif Dan Lanjut Usia
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan

#### **C. SUBDIT MOBILITAS PENDUDUK**

- 1) Seksi Penataan Persebaran Penduduk Antar Wilayah
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Penataan Urbanisasi Dan Migrasi Non Permanen
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan

#### **D. SUBDIT PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDUDUK**

- 1) Seksi Pengembangan Sistem Perlindungan Penduduk
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Pengembangan Sistem Pemberdayaan Penduduk
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan

#### **E. SUBDIT PENGEMBANGAN WAWASAN KEPENDUDUKAN MONITORING DAN EVALUASI**

- 1) Seksi Pengembangan Wawasan Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Monitoring Dan Evaluasi
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Penyiap Bahan

#### **F. SUBBAG TATA USAHA**

- a. Pengumpul Dan Pengolah Data
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Pengadministrasi Keuangan
- d. Pengadministrasi Kegiatan Pimpinan
- e. Agendaris
- f. Pengadministrasi Barang Persediaan
- g. Operator Komputer
- h. Pengadministrasi Kepegawaian
- i. Sekretaris Pimpinan

### **VI. DIREKTORAT PENYERASIAN KEBIJAKAN DAN PERENCANAAN KEPENDUDUKAN**

#### **A. SUBDIT INDIKATOR KEPENDUDUKAN**

- 1) Seksi Penyusunan Indikator Kependudukan
  - a. Penganalisa
  - b. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - c. Operator Komputer
  - d. Agendaris
- 2) Seksi Penerapan Pengembangan Indikator Kependudukan
  - a. Penganalisa
  - b. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - c. Operator Komputer

**B. SUBDIT PROYEKSI PENDUDUK**

- 1) Seksi Penyusunan Proyeksi Penduduk
  - a. Operator Komputer
  - b. Agendaris
- 2) Seksi Pemanfaatan Proyeksi Penduduk
  - a. Penganalisa
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Operator Komputer

**C. SUBDIT PERENCANAAN KEPENDUDUKAN**

- 1) Seksi Penganalisis Dampak Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Penyiapan Perencanaan Kependudukan
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Operator Komputer
  - c. Agendaris

**D. SUBDIT PENYERASIAN KEBIJAKAN DENGAN LEMBAGA NON PEMERINTAH**

- 1) Seksi Penyerasian Lembaga Internasional
  - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
  - b. Penganalisa
  - c. Penghubung Antar Lembaga
  - d. Penyiap Bahan
- 2) Seksi Penyerasian Lembaga Masyarakat, Nirlaba Dan Usaha Swasta
  - a. Pengadministrasi Keuangan
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Operator Komputer
  - d. Agendaris

**E. SUBDIT PENYERASIAN KEBIJAKAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH**

- 1) Seksi Penyerasian Kebijakan Lembaga Pemerintah
  - a. Penganalisa
  - b. Pengadministrasi Keuangan
- 2) Seksi Penyerasian Kebijakan Lembaga Pemerintah Daerah
  - a. Agendaris
  - b. Operator Komputer

**F. SUBBAG TATA USAHA**

- a. Pramu Acara
- b. Agendaris
- c. Pengadministrasi Kepegawaian
- d. Pengadministrasi Keuangan
- e. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
- f. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan
- g. Penginventaris Barang dan ATK
- h. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI



LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

### **DIREKTORAT JENDERAL KEUANGAN DAERAH**

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Keuangan Daerah

#### **I. SEKRETARIAT**

##### **A. BAGIAN PERENCANAAN**

- 1) Subbagian Data dan Informasi;
  - a. Perekapitulasi Data
  - b. Pengelola Informasi
  - c. Agendaris
- 2) Subbagian Penyusunan Program
  - a. Pengelola Anggaran Bagian Perencanaan
  - b. Evaluator Program
- 3) Subbagian Perundang-undangan
  - a. Penganalisa Perundang-Undangan

##### **B. BAGIAN KEUANGAN**

- 1) Subbagian Anggaran
  - a. Penganalisa Perencanaan Anggaran
  - b. Pengelola Anggaran Bagian Keuangan
- 2) Subbagian Perbendaharaan
  - a. Bendahara Pengeluaran
  - b. Penganalisa Laporan Keuangan
  - c. Agendaris
- 3) Subbagian Verifikasi dan Pembukuan
  - a. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai
  - b. Penganalisa Perencanaan Anggaran

##### **C. BAGIAN UMUM**

- 1) Subbagian Perlengkapan
  - a. Penganalisa Kebutuhan Perlengkapan Kantor
  - b. Penginventaris Barang dan ATK
  - c. Teknisi Komputer
- 2) Subbagian Rumah Tangga
  - a. Reepsionis
  - b. Pemfasilitasi Pelayanan Rapat
  - c. Teknisi Listrik, Telephone, AC dan LAN
  - d. Pengelola Anggaran Bagian
- 3) Subbagian Kepegawaian
  - a. Pemroses Administrasi Kepegawaian
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
  - c. Penegak Disiplin Pegawai

##### **D. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Subbagian Persuratan
  - a. Pengadministrasi Surat Masuk
  - b. Pengadministrasi Surat Undangan dan Saksi Ahli
- 2) Subbagian Tata Usaha Pimpinan
  - a. Pengadministrasi Surat Keluar
  - b. Pengelola Anggaran Bagian
- 3) Subbagian Arsip dan Ekspedisi
  - a. Pengadministrasi Umum

#### **II. DIREKTORAT ANGGARAN DAERAH**

##### **A. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH I**

- 1) Seksi Wilayah I A
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah I A
- 2) Seksi Wilayah I B
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah I B

##### **B. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH II**

- 1) Seksi Wilayah II A
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah II A
- 2) Seksi Wilayah II B

- a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah II B

**C. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH III**

- 1) Seksi Wilayah III A
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah III A
- 2) Seksi Wilayah III B
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah III B

**D. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH IV**

- 1) Seksi Wilayah IV A
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah IV A
- 2) Seksi Wilayah IV B
  - a. Evaluator Raperda dan Raperkada Tentang APBD Dan Raperda Dan Raperkada Tentang Perubahan APBD Wilayah IV B

**E. SUBDIT DUKUNGAN TEKNIS ANGGARAN DAERAH**

- 1) Seksi Sinkronisasi
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Dukungan Teknis.
  - a. Pengolah Data APBD

**F. SUBBAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Pengelola Anggaran
- c. Sekretaris Pimpinan

**III. DIREKTORAT PENDAPATAN DAERAH DAN INVESTASI KEUANGAN DAERAH**

**A. SUBDIT PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Pengelolaan Pajak Wilayah I
  - b. Penganalisa Pajak Kendaraan Bermotor Wilayah I
  - c. Penganalisa Pengelolaan Retribusi Daerah
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Pengelolaan Pajak Wilayah II
  - b. Penganalisa Pajak Kendaraan Bermotor Wilayah II

**B. SUBDIT BUMD**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Evaluator BUMD Wilayah I
  - b. Penganalisa BUMD Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa BUMD Wilayah II
  - b. Evaluator BUMD Wilayah II

**C. SUBDIT BLUD**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa BLUD Wilayah I
  - b. Evaluator BLUD Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa BLUD Wilayah II
  - b. Evaluator BLUD Wilayah II

**D. SUBDIT PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Pengelolaan Investasi Daerah Wilayah I
  - b. Penganalisa Pengelolaan Asset Daerah Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Pengelolaan Investasi Daerah Wilayah II
  - b. Penganalisa Pengelolaan Asset Daerah Wilayah II

**E. SUBDIT PINJAMAN DAN OBLIGASI DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Pengelolaan Pinjaman Daerah Wilayah I
  - b. Penganalisa Pengelolaan Obligasi Daerah Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II.
  - a. Penganalisa Pengelolaan Pinjaman Daerah Wilayah II
  - b. Penganalisa Pengelolaan Obligasi Daerah Wilayah II

**F. SUBBAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Sekretaris Pimpinan

**IV. DIREKTORAT FASILITASI DANA PERIMBANGAN**

**A. SUBDIT DANA ALOKASI UMUM**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Penetapan DAU Wilayah I
  - b. Evaluator Pengelolaan DAU Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Penetapan Dau II
  - b. Evaluator Pengelolaan Dau Wilayah II

**B. SUBDIT DANA ALOKASI KHUSUS**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Penetapan Dak Wilayah I
  - b. Evaluator Pengelolaan Dak Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Penetapan Dak Wilayah II
  - b. Evaluator Pengelolaan Dak Wilayah II

**C. SUBDIT DANA BAGI HASIL PAJAK DAN SUMBER DAYA ALAM**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Penetapan Dana Bagi Hasil Pajak Dan SDA Wilayah I
  - b. Evaluator Penetapan Dana Bagi Hasil Pajak Dan SDA Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Penetapan Dana Bagi Hasil Pajak Dan SDA Wilayah II
  - b. Evaluator Penetapan Dana Bagi Hasil Pajak Dan SDA Wilayah II

**D. SUBDIT DANA OTONOMI KHUSUS DAN DANA TRANSFER LAINNYA**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Dana Otsus Dan Dana Transfer Lainnya Wilayah I
  - b. Evaluator Dana Otsus Dan Dana Transfer Lainnya Wilayah I
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Dana Otsus Dan Dana Transfer Lainnya Wilayah II
  - b. Evaluator Dana Otsus Dan Dana Transfer Lainnya Wilayah II

**E. SUBDIT DUKUNGAN TEKNIS FASILITASI DANA PERIMBANGAN**

- 1) Seksi Sinkronisasi
  - a. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Dukungan Teknis
  - a. Pengolah Data Dana Perimbangan

**F. SUBBAGIAN TATA USAHA**

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Pengelola Anggaran
- c. Sekretaris Pimpinan

**V. DIREKTORAT PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH****A. SUBDIT AKUNTANSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Penganalisa Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Wilayah I
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Penganalisa Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Wilayah II
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD

**B. SUBDIT PEMBINAAN KINERJA DAN KAPASITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Evaluator Pembinaan Kinerja Dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah Wilayah I
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Evaluator Pembinaan Kinerja Dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah Wilayah II
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD

**C. SUBDIT PEMBINAAN DAN EVALUASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Evaluator Pembinaan Dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah Wilayah I
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Evaluator Pembinaan Dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah Wilayah II
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD

**D. SUBDIT KAJIAN KEBIJAKAN DAN BANTUAN KETERANGAN AHLI**

- 1) Seksi Wilayah I
  - a. Evaluator Kajian Kebijakan Dan Bantuan Keterangan Ahli Wilayah I
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD
- 2) Seksi Wilayah II
  - a. Evaluator Kajian Kebijakan Dan Bantuan Keterangan Ahli Wilayah II
  - b. Evaluator Pertanggungjawaban APBD

**E. SUBDIT INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

- 1) Seksi Data dan Informasi Pelaporan

- a. Pengolah Data
    - b. Pengolah Informasi Dan Laporan
  - 2) Seksi Pengembangan Program Aplikasi
    - a. Teknisi Program Aplikasi
- F. SUBBAGIAN TATA USAHA**
- a. Pengelola Anggaran
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :

---

### INSPEKTORAT JENDERAL

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Inspektorat Jenderal

## I. SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

### A. BAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN

- 1) Subbagian Penyusunan Program
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - d. Penyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan
  - e. Penyusun Bahan Evaluasi Rancangan dan Program
- 2) Subbagian Dokumentasi, Peraturan Perundang-Undangan Dan Laporan
  - a. Pengadministrasi Produk Hukum
  - b. Pengolah Data Dokumentasi
  - c. Pengkonsep Rancangan Perundang-undangan
  - d. Pengkaji Aspek Yuridis Rancangan Produk Hukum
  - e. Penyaji Bahan Penyusunan Perancang Perundang-undangan

### B. BAGIAN EVALUASI LAPORAN HASIL PENGAWASAN.

- 1) Subbagian Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan I
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - d. Penganalisa Laporan Hasil Pemeriksaan
- 2) Subbagian Evaluasi Laporan Hasil Pengawasan II
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
  - c. Penganalisa Laporan Hasil Pengawasan

### C. BAGIAN TATA USAHA DAN KEUANGAN

- 1) Subbagian Tata Usaha
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - d. Penata Laporan Keuangan
  - e. Caraka
  - f. Sekretaris Pimpinan
- 2) Subbagian Keuangan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Bendahara Pengeluaran
  - c. Pengelola Administrasi Belanja Pegawai
  - d. Pengelola Data Keuangan
  - e. Verifikator Keuangan
  - f. Penata Laporan Keuangan
- 3) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Wilayah I
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengolah Data Pemeriksaan
- 4) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Wilayah II
  - a. Agendaris
  - b. Pengolah Data Pemeriksaan
- 5) Subbagian Tata Usaha Wilayah III
  - a. Agendaris
  - b. Pengolah Data Pemeriksaan
- 6) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Wilayah IV
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengolah Data Pemeriksaan
- 7) Subbagian Tata Usaha Inspektorat Khusus
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengolah Data Pemeriksaan

### D. BAGIAN UMUM

- 1) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga

- a. Pengadministrasi Perlengkapan
  - b. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
  - c. Protokol
  - d. Sekretaris Pimpinan
  - e. Penginventaris Barang dan ATK
  - f. Teknisi Listrik, Telepon, AC & Lift
  - g. Teknisi Bangunan & Instalasi Air
  - h. Anggota Satuan Pengamanan
- 2) Subbagian Kepegawaian
- a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Pemroses Mutasi Kepegawaian
  - d. Penyusun Rencana Pengembangan Pegawai
  - e. Pengadministrasi Jabatan Fungsional
  - f. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
  - g. Operator Komputer
  - h. Caraka
  - i. Penegak Disiplin Pegawai

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN X : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR :  
TANGGAL :  
\_\_\_\_\_

**BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**  
Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum  
di Lingkungan Badan Penelitian Dan Pengembangan

**I. SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**  
**A. BAGIAN PERENCANAAN**

- 1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran
  - a. Pengadministrasi Umum Program dan Anggaran
  - b. Penyusun Rencana Program
  - c. Penyusun Rencana Anggaran
  - d. Pengadministrasi Renstra Lembaga
  - e. Penyusun Renstra Lembaga
  - f. Fasilitator Penyusunan Program dan Anggaran
- 2) Sub Bagian Data dan Evaluasi Kinerja
  - a. Pengadministrasi Umum Data dan Kinerja
  - b. Penyusun Evaluasi Kinerja
  - c. Penyusun Monitoring
  - d. Penyusun Evaluasi Program dan Kegiatan
  - e. Penyusun Pengolah Laboratorium Data
  - f. Operator Komputer
  - g. Fasilitator Data dan Evaluasi Kinerja
- 3) Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan
  - a. Pengadministrasi Umum Hukum dan Perundang-undangan
  - b. Pengolah Data Produk Hukum dan Peraturan Perundang-undangan
  - c. Perancang Peraturan Perundang-undangan
  - d. Penganalisa Peraturan Perundang-undangan
  - e. Penganalisa Bantuan Hukum
  - f. Fasilitator Hukum dan Peraturan Perundang-undangan

**B. BAGIAN UMUM**

- 1) Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Caraka
  - b. Pengadministrasi Ketatausahaan
  - c. Pengolah Data Ketatausahaan
  - d. Fasilitator Ketatausahaan
  - e. Sekretaris Pimpinan
- 2) Sub Bagian Kepegawaian
  - a. Penganalisa Perencanaan Kepegawaian
  - b. Pengadministrasi Kepegawaian
  - c. Pengolah Data Kepegawaian
  - d. Penganalisa Pengembangan Pegawai
  - e. Pengelola Mutasi Kepegawaian
  - f. Penegak Disiplin Kepegawaian
  - g. Pengelola Kesejahteraan Pegawai
  - h. Fasilitator Kepegawaian
- 3) Sub Bagian Rumah Tangga
  - a. Pengadministrasi Kerumahtanggaan
  - b. Pengolah Data Rumah Tangga
  - c. Penyusun Kebutuhan BMN
  - d. Penatausaha BMN
  - e. Pengadministrasi Tata Kelola BMN
  - f. Pemelihara dan Penghapus BMN
  - g. Protokol dan Kehumasan
  - h. Pengadministrasi Poliklinik
  - i. Operator Sistem Komunikasi
  - j. Petugas PAM Kemendagri
  - k. Fasilitator Kerumahtanggaan

**C. BAGIAN KEUANGAN**

- 1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Penyusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan
  - b. Penyusun Pelaporan Keuangan
  - c. Operator Sistem Aplikasi Instansi (SAI)
  - d. Penyusun Tanggapan Atas Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan

- e. Evaluator Pelaksanaan Anggaran
- f. Fasilitator Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengumpul Data Perbendaharaan
  - c. Pengelola Administrasi Belanja Pegawai
  - d. Pengolah Data Belanja Pegawai
  - e. Penyusun Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan TPTGR
  - f. Fasilitator Perbendaharaan
- 3) Sub Bagian Verifikasi dan Akuntansi
  - a. Pengadministrasi Verifikasi dan Akuntansi
  - b. Verifikator Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
  - c. Verifikator Dokumen Surat Perintah Membayar (SPM)
  - d. Operator Aplikasi Surat Perintah Membayar (SPM)
  - e. Penyusun Pembukuan Surat Perintah Membayar (SPM)
  - f. Penyusun Laporan Realisasi Anggaran
  - g. Fasilitator Verifikasi dan Akuntansi

#### **D. BAGIAN KERJASAMA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN, DAN ADMINISTRASI PENELITIAN/PEREKAYASA**

- 1) Sub Bagian Kerjasama dan Pengembangan
  - a. Penyusun Rencana pengembangan Jabatan Fungsional Peneliti/Perekayasa
  - b. Penyusun Bahan Kerjasama
  - c. Penyusun Bahan Bantuan Penelitian
  - d. Evaluator Program dan Kegiatan
  - e. Fasilitator Kerjasama dan Pengembangan
- 2) Sub Bagian Administrasi dan Akreditasi Pejabat Peneliti/ Perekayasa
  - a. Pengadministrasi Kerjasama Penelitian
  - b. Penyusun Rencana Pengembangan Jabatan Fungsional
  - c. Pengadministrasi Jabatan Fungsional
  - d. Penghubung Antar Lembaga
  - e. Fasilitator Administrasi dan Akreditasi Pejabat Peneliti/Perekayasa
- 3) Sub Bagian Perpustakaan, Informasi dan Dokumentasi
  - a. Operator Pustaka Elektronik (*e-library*)
  - b. Administrasi Perpustakaan
  - c. Pengelola Aset Perpustakaan
  - d. Pramu Pustaka
  - e. Pengolah Data Pustaka
  - f. Fasilitator Perpustakaan, Informasi dan Dokumentasi

## **II. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN OTONOMI DAERAH**

### **A. BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

- 1) Sub Bidang Kesatuan Bangsa
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Kesatuan Bangsa
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Kesatuan Bangsa
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Kesatuan Bangsa
- 2) Sub Bidang Politik
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Politik
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Politik
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Politik

### **B. BIDANG PEMERINTAHAN DAERAH**

- 1) Sub Bidang Pemerintahan Provinsi
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Otonomi Daerah
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Pemerintahan Provinsi



- g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Pemerintahan Provinsi
- 2) Sub Bidang Pemerintahan Kabupaten dan Kota
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Otonomi Daerah
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Pemerintahan Kabupaten/Kota
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Pemerintahan Kabupaten/Kota

### **C. BIDANG PENATAAN DAERAH**

- 1) Sub Bidang Kelembagaan
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Kelembagaan
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Penataan Daerah
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Penataan Daerah
- 2) Sub Bidang Aparatur
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa SDM Aparatur
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Aparatur
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Aparatur

### **D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penyusun Program Kerja Pusat
- b. Penyusun Laporan Program Kerja Pusat
- c. Penatausahaan Administrasi kelitbangan (Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/Perekayasaan dan Pengoperasian)
- d. Evaluator Program dan Kegiatan Pusat
- e. Fasilitator Kelitbangan dan Ketatausahaan Pusat
- f. Sekretaris Pimpinan

## **III. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMERINTAHAN UMUM DAN KEPENDUDUKAN**

### **A. BIDANG TRANTIB DAN LINMAS**

- 1) Sub Bidang Trantib
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Trantibum
  - d. Penganalisa Stabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
  - e. Penyelenggara Tugas Pemerintahan Kecamatan
  - f. Pengolah Data
  - g. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - h. Evaluator Kelitbangan Bidang Trantib
  - i. Fasilitator Kelitbangan Bidang Trantib
- 2) Sub Bidang Linmas
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Linmas
  - d. Penganalisa Penanggulangan Bencana
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Perlindungan Masyarakat
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Perlindungan Masyarakat

### **B. BIDANG KEWILAYAHAN**

- 1) Sub Bidang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Dekonsentrasi dan tugas Pembantuan
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
- 2) Sub Bidang Penataan Wilayah
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa metodologi
  - c. Penganalisa Batas Wilayah

- d. Penganalisa Hukum Batas Wilayah
- e. Pengolah Data
- f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
- g. Evaluator Kelitbangan Bidang Penataan Wilayah
- h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Penataan Wilayah

### **C. BIDANG KEPENDUDUKAN**

- 1) Sub Bidang Administrasi Kependudukan
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Administrasi Kependudukan
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Administrasi Kependudukan
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Administrasi Kependudukan
- 2) Sub Bidang Perkembangan Penduduk
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Perkembangan Penduduk
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Perkembangan Penduduk
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Perkembangan Penduduk

### **D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penyusun Program Kerja Pusat
- b. Penyusun Laporan Program Kerja Pusat
- c. Penatausahaan Administrasi Kelitbangan  
(Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/Penerapan/Perekayasaan dan Pengoperasian)
- d. Evaluator Program dan kegiatan Pusat
- e. Fasilitator Kelitbangan dan Ketatausahaan Pusat
- f. Sekretaris Pimpinan

## **IV. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

### **A. BIDANG PEMERINTAHAN DESA dan KELURAHAN**

- 1) Sub Bidang Pemerintahan Desa
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Pemerintahan Desa
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Pemerintahan Desa
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Pemerintahan Desa
- 2) Sub Bidang Pemerintahan Kelurahan
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Pemerintahan Kelurahan
  - d. Penganalisa Penyelenggaraan Bina Pemerintahan Kelurahan
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Kelurahan
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Kelurahan

### **B. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

- 1) Sub Bidang Partisipasi Masyarakat
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Pemberdayaan Masyarakat
  - d. Penganalisa Partisipasi Masyarakat
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Partisipasi Masyarakat
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Partisipasi Masyarakat
- 2) Sub Bidang Potensi Masyarakat
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Potensi Masyarakat

- d. Pengolah Data
- e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
- f. Evaluator Kelitbangan Bidang Potensi Masyarakat
- g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Potensi Masyarakat

#### **C. BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN DESA**

- 1) Sub Bidang Ekonomi Desa
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Ekonomi Desa
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Ekonomi Desa
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Ekonomi Desa
- 2) Sub Bidang Keuangan Desa
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Keuangan Desa
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Keuangan Desa
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Keuangan Desa

#### **D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Penyusun Program Kerja Pusat
- b. Penyusun Laporan Program Kerja Pusat
- c. Penatausahaan Administrasi Kelitbangan  
(Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/Penerapan/Perekayasaan dan Pengoperasian)
- d. Evaluator Program dan kegiatan Pusat
- e. Fasilitator Kelitbangan dan Ketatausahaan Pusat
- f. Sekretaris Pimpinan

### **V. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DAERAH**

#### **A. BIDANG PEMBANGUNAN DAERAH**

- 1) Sub Bidang Perencanaan Pembangunan
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Pembangunan Daerah
  - d. Penganalisa Rencana Pembangunan Daerah
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Perencanaan Pembangunan
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Perencanaan Pembangunan
- 2) Sub Bidang Sumber Daya
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Sumber Daya
  - d. Penganalisa Daya Saing Daerah
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Sumber Daya
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Sumber Daya

#### **B. BIDANG KEUANGAN DAERAH**

- 1) Sub Bidang Investasi Kekayaan Daerah
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Investasi Kekayaan Daerah
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Investasi Kekayaan Daerah
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Investasi Kekayaan Daerah
- 2) Sub Bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Pendapatan dan Belanja Daerah
  - d. Penganalisa Keuangan Daerah
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

**C. BIDANG EKONOMI DAERAH**

- 1) Sub Bidang Investasi Daerah
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Investasi Daerah
  - d. Penganalisa BUMD/ Perusahaan Daerah
  - e. Pengolah Data
  - f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - g. Evaluator Kelitbangan Bidang Investasi Daerah
  - h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Investasi Daerah
- 2) Sub Bidang Potensi Daerah
  - a. Penganalisa Data
  - b. Penganalisa Metodologi
  - c. Penganalisa Potensi Daerah
  - d. Pengolah Data
  - e. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
  - f. Evaluator Kelitbangan Bidang Potensi Daerah
  - g. Fasilitator Kelitbangan Bidang Potensi Daerah

**D. Sub Bagian Tata Usaha**

- a. Penyusun Program Kerja Pusat
- b. Penyusun Laporan Program Kerja Pusat
- c. Penatausahaan Administrasi Kelitbangan (Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/  
Penerapan/Perekayasaan dan Pengoperasian)
- d. Evaluator Program dan Kegiatan Pusat
- e. Fasilitator Kelitbangan dan Ketatausahaan Pusat
- f. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN XI : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :

---

**BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Badan Pendidikan Dan Pelatihan

**I. SEKRETARIAT BADAN DIKLAT**

**A. BAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN**

- 1) Sub Bagian Penyusunan Program Dan Anggaran
  - a. Perencana Program
  - b. Penganalisa Program
  - c. Caraka
- 2) Sub Bagian Data, Evaluasi Dan Pelaporan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghimpun Bahan Perencanaan Anggaran
- 3) Sub Bagian Hukum, Informasi Dan Publikasi
  - a. Penyusun Peraturan Perundang-undangan
  - b. Penghimpun Informasi dan Publikasi

**B. BAGIAN KEUANGAN**

- 1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
  - a. Penginventarisir Pelaksanaan Anggaran
  - b. Pengelola Keuangan
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
  - a. Bendahara Gaji
  - b. Bendahara Pengeluaran
  - c. Pengadministrasi Keuangan
  - d. Pengadministrasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
- 3) Sub Bagian Verifikasi Dan Akuntansi
  - a. Verifikator Keuangan
  - b. Pelaksana Laporan Keuangan
  - c. Pengelola Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Badan Milik Negara (SIMAK BMN)

**C. BAGIAN UMUM**

- 1) Sub Bagian Tata Usaha
  - a. Agendaris
  - b. Pengadministrasi Umum
  - c. Sekretaris Pimpinan
- 1) Sub Bagian Kepegawaian
  - a. Pemroses Mutasi Kepegawaian
  - b. Pemroses Pemberian Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
  - c. Pengadministrasi Umum Kepegawaian
  - d. Penyusun Rencana Pembinaan Pegawai
  - e. Pengadministrasi Sistem Informasi Kepegawaian
  - f. Penegak Disiplin Pegawai
- 2) Sub Bagian Rumah Tangga
  - a. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan
  - b. Penginventaris Barang dan ATK
  - c. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
  - d. Pengadministrasi Perlengkapan
  - e. Pengadministrasi Umum
  - f. Pengelola Laporan Barang Milik Negara
  - g. Satuan Pengamanan Dalam
  - h. Pengadministrasi Keuangan

**D. BAGIAN SARANA DAN PRASARANA DIKLAT**

- 1) Sub Bagian Perpustakaan Dan Laboratorium
  - a. Pengelola Program Berbasis IT
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Asrama Dan Kelas
  - a. Pramu Asrama
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penyusun Jadwal Penggunaan Asrama dan Kelas
  - d. Operator Laboratorium Komputer dan Bahasa
  - e. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan

- f. Teknisi Listrik/Diesel, Telepon, AC dan Lift
- 3) Sub Bagian Sarana Dan Prasarana Kampus Semplak
  - a. Penyusunan Rencana Pengadaan Perlengkapan
  - b. Pramu Asrama
  - c. Teknisi Listrik/Diesel, Telepon, dan AC

## **II. PUSAT DIKLAT MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PEMERINTAHAN DAERAH (PUSAT I)**

### **A. BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

- 1) Sub Bidang Otonomi Daerah
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Pemerintahan Umum
  - a. Pengelola Dokumen kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

### **B. BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

- 1) Sub Bidang Kesatuan Bangsa
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencanaan Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Politik Dalam Negeri
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

### **C. BIDANG KADER DAN KEPEMIMPINAN**

- 1) Sub Bidang Kader
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencanaan Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola
  - e. Pembuat Instrumen Test
  - f. Verifikator Instrumen Test
  - g. Pemeriksa Hasil Test
  - h. Penganalisa Hasil Test
- 2) Sub Bidang Kepemimpinan
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu
  - f. Media Pembelajaran
  - g. Evaluator Kediklatan
  - h. Pengelola Administrasi Kediklatan

### **D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Verifikator Naskah
- c. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu
- d. Sekretaris Pimpinan

## **III. PUSAT DIKLAT MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DAERAH (PUSAT II)**

### **A. BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

- 1) Sub Bidang Pembangunan Daerah
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan

- f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

#### **B. BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**

- 1) Sub Bidang Kependudukan
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Pencatatan Sipil
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

#### **C. BIDANG KEUANGAN DAERAH**

- 1) Sub Bidang Anggaran dan Pendapatan
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola
  - e. Media Pembelajaran
  - f. Evaluator Kediklatan
  - g. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Pertanggung Jawaban dan Pengawasan
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

#### **D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Verifikator Naskah
- c. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu
- d. Sekretaris Pimpinan

### **IV. PUSAT DIKLAT STRUKTURAL DAN TEKNIS**

#### **A. BIDANG JABATAN STRUKTURAL**

- 1) Sub Bidang Prajabatan
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Struktural
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

#### **B. BIDANG DIKLAT TEKNIS**

- 1) Sub Bidang Teknis Umum
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Teknis Substantif

- a. Pengelola Dokumen Kediklatan
- b. Pengadministrasi Keuangan
- c. Penghubung Program Kediklatan
- d. Agendaris
- e. Bendahara Penerima Pembantu

**C. BIDANG PROFESIONALISME KEDIKLATAN**

- 1) Sub Bidang Profesionalisme Widyaiswara
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
- 2) Sub Bidang Penyelenggaraan Diklat
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

**D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Verifikator Naskah
- c. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu
- d. Sekretaris Pimpinan

**1. PUSAT DIKLAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL DAN STANDARDISASI DIKLAT (PUSAT IV)**

**A. BIDANG PENGEMBANGAN DAN ADMINISTRASI JABATAN FUNGSIONAL**

- 1) Sub Bidang Pengembangan
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Administrasi Jabatan Fungsional
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Kediklatan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

**B. BIDANG DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL**

- 1) Sub Bidang Keahlian
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perencana Kegiatan Diklat
  - c. Petugas Kelas
  - d. Pengelola Media Pembelajaran
  - e. Evaluator Kediklatan
  - f. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Keterampilan
  - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
  - b. Pengadministrasi Keuangan
  - c. Penghubung Program Kediklatan
  - d. Agendaris
  - e. Bendahara Penerima Pembantu

**C. BIDANG STANDARDISASI DAN KERJASAMA LUAR NEGERI**

- 1) Sub Bidang Standardisasi Diklat
  - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
  - b. Perumus Standar Kompetensi
  - c. Verifikator Standar Kompetensi
  - d. Pengembang Skema Sertifikasi
  - e. Asesor Lisensi
  - f. Pengelola Administrasi dan Dokumen Manajemen LSP
  - g. Pengelola Administrasi dan Dokumen Manajemen TUK
- 2) Sub Bidang Kerjasama Luar Negeri



- a. Pengelola Dokumen Kediklatan
- b. Pengadministrasi Keuangan
- c. Penghubung Program Kediklatan
- d. Agendaris
- e. Bendahara Penerima Pembantu
- f. Penghubung Antar Lembaga
- g. Evaluator Kediklatan

**D. SUB BAGIAN TATA USAHA**

- a. Agendaris
- b. Verifikator Naskah
- c. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu
- d. Sekretaris Pimpinan

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN XII : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 \_\_\_\_\_

### INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Institut Pemerintahan Dalam Negeri

## I. BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN PERENCANAAN

### A. BAGIAN AKADEMIK

- 1) Sub Bagian Administrasi Pengajaran
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Pengajaran
- 2) Sub Bagian Evaluasi dan Pengembangan
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Evaluasi dan Pengembangan

### B. BAGIAN PERENCANAAN

- 1) Sub Bagian Program Dan Anggaran
  - a. Penyusun RKAKL, DIPA, dan POK Satuan Kerja IPDN
  - b. Penyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Rancangan Kerja (Renja) IPDN
  - c. Penyusun Standar Biaya Khusus (SBK), Target Pendapatan dan Penggunaan PNBPN dan Pengajuan Izin Penggunaan Sebagian Dana PNBPN Ke Menteri Keuangan
  - d. Penyusun Usulan Rencana Kerja dan Anggaran Dari 33 Unit Kerja Serta 4 Kampus IPDN Daerah, Penyiapan Satuan Anggaran Per Satuan Kerja (SAPSK) IPDN Pengurusan Surat Rincian Anggaran (SRA)
  - e. Penyusun Usulan Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Penyiapan Bahan Usulan APBNP dan Pembahasan Usulan Revisi Kegiatan dan Anggaran Di IPDN
  - f. Pengadministrasi Program dan Anggaran
- 2) Sub Bagian Evaluasi Dan Pelaporan
  - a. Penyusun Kontrak Kinerja dan Restrukturisasi Program dan Kegiatan
  - b. Penyusun Laporan Realisasi Anggaran Triwulan ( PP39/2006) dan Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
  - c. Penyusun Laporan Kinerja Triwulanan dan Penyusun Laporan Evaluasi dan Monitoring Kampus IPDN Daerah
  - d. Pengadministrasi Evaluasi dan Pelaporan

### C. BAGIAN KERJASAMA

- 1) Sub Bagian Kerjasama Pendidikan
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Kerjasama Pendidikan
- 2) Sub Bagian Program dan Kerjasama
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Program dan Kerjasama

### D. BAGIAN PELATIHAN

- 1) Sub Bagian Pengembangan
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Pengembangan
- 2) Sub Bagian Evaluasi
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Evaluasi

## II. BIRO II ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

### A. BAGIAN KEPEGAWAIAN

- 1) Sub Bagian Jabatan Fungsional
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Jabatan Fungsional
  - b. Penghitung Angka Kredit Jabatan Fungsional
  - c. Pembuat Penetapan Angka Kredit
  - d. Pengadministrasi Jabatan Fungsional
- 2) Sub Bagian Jabatan Struktural
  - a. Pengusul Kenaikan Gaji Berkala
  - b. Pengusul Kenaikan Pangkat
  - c. Pengusul Kenaikan Diklat
  - d. Pengadministrasi Kepegawaian
  - e. Pengadministrasi Umum

### B. BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Perencanaan Anggaran
  - a. Pelaksana Tenaga Administrasi Keuangan
  - b. Pelaksana Penyusunan Anggaran
  - c. Bendahara
- 2) Sub Bagian Pelaksana Anggaran
  - a. Pengelola Keuangan

- b. Bendahara Gaji
- c. Pemeriksa Laporan Keuangan
- 3) Sub Bagian Verifikasi Dan Pelaporan Anggaran
  - a. Verifikator Keuangan

### **C. BAGIAN UMUM**

- 1) Sub Bagian Perlengkapan Dan Angkutan
  - a. Bendahara Barang
  - b. Pengaplikasi Program dan Penginventarisir Barang Milik Negara (BNN)
  - c. Perencana, Pengumpul dan Pengolah Data Pengadaan Barang/Jasa
  - d. Penyimpan dan Pemelihara Barang Di Gudang
  - e. Caraka Penyiapan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
  - f. Koordinator Pelayanan Operasional Angkutan
  - g. Pengadministrasi Penugasan Personil, Operasional Kendaraan dan Pengemudi
  - h. Pengadministrasi dan Pendistribusi Pelayanan BBM
  - i. Pengadministrasi Pemeliharaan Kendaraan, Teknisi dan Pengemudi
  - j. Pengadministrasi Umum, Teknisi dan Pengemudi
  - k. Pengetik, Agendaris, Perekapitulasi Data dan Pengemudi
  - l. Pengadministrasi Kendaraan, Pengurus Surat Kelengkapan Kendaraan dan Pengemudi
  - m. Pengadministrasi Surat Jalan dan Pengemudi
  - n. Pengadministrasi Penerimaan/Pendistribusian Suku Cadang dan Pengemudi
  - o. Pengemudi Bus
  - p. Pengemudi Mikro Bus
  - q. Pengadministrasi Kendaraan Operasional Roda Empat
  - r. Pengemudi Truk
  - s. Pengemudi Kendaraan Dinas Pejabat
  - t. Teknisi
- 2) Sub Bagian Pengamanan Dalam
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Pengadministrasi dan Pemeliharaan Serta Perawatan Barang Inventaris
  - c. Agendaris, Pengetik dan Caraka
  - d. Komandan Provos
  - e. Komandan Peleton
  - f. Wakil Komandan Peleton
  - g. Anggota Pengamanan Dalam
  - h. Penegak Disiplin Pegawai
- 3) Sub Bagian Menza Dan Laundry
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Koordinator Pengolah
  - c. Koordinator Penyaji
  - d. Koki
  - e. Gudang
  - f. Gizi
  - g. Teknisi
  - h. Koordinator Laundry
  - i. Staf Tata Usaha Laundry
  - j. Operator Mesin Boiler Laundry
  - k. Operator Mesin Cuci Laundry
  - l. Operator Mesin Pengering Laundry
  - m. Operator Mesin Setrika Rol Laundry
  - n. Operator Mesin Setrika Press Laundry
  - o. Distributor Cucian
  - p. Juru Lipat
  - q. Pengemudi Laundry
- 4) Sub Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga
  - a. Urusan Tata Usaha
  - b. Urusan Dalam dan Kerumahtanggaan
  - c. Urusan Kerumahtanggaan
  - d. Urusan Konsumsi dan Akomodasi
  - e. Urusan Balai Room
  - f. Urusan Pekerjaan Umum
  - g. Urusan Bangunan
  - h. Urusan Air
  - i. Urusan Listrik
  - j. Urusan Taman

### **D. TATAUSAHA PIMPINAN**

- a. Caraka
- b. Ajudan
- c. Pramu Tamu

- d. Pelayanan Administrasi Pimpinan
- e. Pramu Acara Pimpinan

#### **E. BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL**

- 1) Sub Bagian Humas
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data
  - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Protokol
  - a. Penata Acara
  - b. Caraka Protokol
  - c. Pengadministrasi Kegiatan

### **III. BIRO III ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN**

#### **A. BAGIAN ADMINISTRASI KEPRAJAAN DAN KEMAHASISWAAN**

- 1) Sub Bagian Administrasi Keprajaan/Kemahasiswaan
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Administrasi Kemahasiswaan
- 2) Sub Bagian Administrasi Alumni
  - a. Pengadministrasi Umum Bagian Alumni

#### **B. BAGIAN PENGASUHAN**

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pengasuhan
  - a. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Bimbingan Dan Pengawasan
  - a. Kepala Satuan
  - b. Kepala Urusan
- 3) Sub Bagian Pembinaan Disiplin
  - a. Pengasuhan Wisma

#### **C. BAGIAN EKSTRAKULIKULER**

- 1) Sub Bagian Organisasi Dan Kerohanian
  - a. Koordinator Pelaksana Kerohanian Agama Islam
  - b. Koordinator Pelaksana Kerohanian Agama Protestan
  - c. Koordinator Pelaksana Kerohanian Agama Katolik
  - d. Koordinator Pelaksana Kerohanian Agama Hindu
  - e. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Seni Dan Olah Raga
  - a. Pelaksana Pembinaan Seni dan Olah Raga
  - b. Pelaksana Pembinaan Kesegaran Jasmani
  - c. Pelaksana Program Kreatifitas
  - d. Penginventaris Sarana dan Prasarana

### **IV. FAKULTAS MANAJEMEN DAN PEMERINTAHAN**

#### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub Bagian Administrasi Umum
  - a. Bendahara Pembantu
  - b. Pengarsipan Umum
  - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Program Dan Evaluasi
  - a. Perekap Nilai
  - b. Petugas Operasional Kelas

### **V. FAKULTAS POLITIK PEMERINTAHAN**

#### **A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub Bagian Administrasi Umum
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Bendahara Pembantu Pada Fakultas Politik Pemerintahan
  - c. Agendaris
- 2) Sub Bagian Program Dan Evaluasi
  - a. Pengadministrasi Umum
  - b. Petugas Operasional Pengajaran
  - c. Pengumpul dan Pengolah Data

### **VI. UNIT-UNIT JATINANGOR**

#### **A. UNIT POLIKLINIK**

- a. Kepala Unit Poliklinik
- b. Pengelola Obat

- c. Perekap Data
- d. Pengemudi Ambulan
- e. Pengelola Alat Dan Bahan Gigi
- f. Pengelola Alat Non Medis
- g. Pengelola UGD dan Alat Medis Umum
- B. UNIT LABORATORIUM PEMERINTAHAN DAN MUSEUM**
  - a. Kepala Unit Laboratorium Pemerintahan dan Museum
  - b. Pengadministrasi Umum Pengelolaan Laboratorium dan Museum
- C. UNIT BUDI DAYA**
  - a. Kepala Unit Budi Daya
  - b. Staf Ahli Pengembangan
  - c. Operator Komputer
  - d. Staf Peralatan
  - e. Koordinator Pertanian
  - f. Ketua Blok
  - g. Koordinator Peternakan
  - h. Pengolah Pakan Ternak
  - i. Koordinator Perikanan
  - j. Kesehatan Hewan
- D. UNIT PERPUSTAKAAN**
  - a. Kepala Unit Perpustakaan
  - b. Fungsional Pustakawan
  - c. Tata Usaha Perpustakaan
  - d. Pengkatalog Buku/ Pengolahan Buku
  - e. Pengolahan Data Pelayanan E-Journal
  - f. Pelayanan Pengunjung Perpustakaan
  - g. Pelayanan Sirkulasi
  - h. Check In/ Check Out
  - i. Pengolahan dan Pelayanan E-Book
  - j. Pengkatalog dan Pelayanan LA
  - k. Check In/Check Out Pelayanan LA dan Internet
  - l. Pelayanan Karyawan dan Penataan Rak
- E. UNIT LABORATORIUM DAN BAHASA**
  - a. Kepala Unit Laboratorium Komputer dan Bahasa
  - b. Pelaksana Bagian Pelatihan Komputer
  - c. Pelaksana Bagian Pelatihan Bahasa Inggris
  - d. Pengadministrasi Umum
- F. UNIT PENJAMINAN MUTU**
  - a. Kepala Unit Penjaminan Mutu
  - b. Penginput dan Pengolah Data
  - c. Penyaji Data
  - d. Pengadministrasi Data
- G. UNIT PELAYANAN TEKNOLOGI DAN INFORMASI**
  - a. Kepala Unit Pelayanan Teknologi dan Informasi
  - b. Penginput dan Pengolah Data
  - c. Penyaji Data Output
  - d. Pengadministrasi Umum
- H. PUSAT KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM**
  - a. Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum
  - b. Penginput dan Pengolah Data Bantuan Hukum
  - c. Pengadministrasi Umum
- I. PUSAT BIMBINGAN DAN KONSELING PRAJA**
  - a. Kepala Pusat Unit Bimbingan dan Konseling Praja
  - b. Sekretaris Unit Bimbingan dan Konseling Praja
  - c. Konselor
  - d. Pengumpul dan Pengolah Data Base Praja
  - e. Pengumpul dan Pengolah Data Base Praja, Keuangan Unit Bimbingan dan Konseling Praja
- J. PUSAT ANALISIS KEBIJAKAN STRATEGIS**
  - a. Kepala Pusat Analisis Kebijakan Strategis
  - b. Pengumpul dan Pengolah Data
  - c. Penyaji Data Output
  - d. Pengadministrasi Umum
- K. KOMISI DISIPLIN**
  - a. Ketua Komisi Disilin
  - b. Sekretaris
  - c. Anggota

- d. Fungsional Umum

## **VII. UNIT PELAKSANA CILANDAK**

### **A. UNIT PERPUSTAKAAN**

- a. Kepala Unit Perpustakaan Cilandak
- b. Pustakawan Penyelia
- c. Pengadministrasi Pengolahan Bahan Pustaka
- d. Pengadministrasi Pelayanan Bahan Pustaka

### **B. UNIT LABORATORIUM KOMPUTER DAN BAHASA**

- a. Kepala Unit Laboratorium dan Bahasa
- b. Pengadministrasi Umum

### **C. UNIT KESATRIAN**

- a. Kepala Unit Kesatrian
- b. Urusan Pemeliharaan Kendaraan Operasional
- c. Urusan Dalam Kerumahtanggaan
- d. Urusan Informasi dan Kehumasan
- e. Teknisi Alat-Alat Elektronik
- f. Koordinator Urusan Dalam
- g. Urusan Administrasi Umum
- h. Urusan Kerumahtanggaan
- i. Koordinator Kegiatan Lapangan
- j. Koordinator Pamdal
- k. Urusan Tata Usaha Pamdal

## **VIII. Lembaga Penelitian**

- a. Kepala Lembaga Penelitian
- b. Kepala Pusat Penelitian Sumber Daya Aparatur
- c. Kepala Pusat Penelitian Pemberdayaan Masyarakat
- d. Kepala Pusat Penelitian Pembangunan
- e. Kepala Pusat Penelitian Kependudukan
- f. Kepala Pusat Penelitian Keuangan Daerah
- g. Kepala Pusat Penelitian Kebijakan Publik
- h. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- i. Pengolah dan Pengumpul Data Penelitian
- j. Pengadministrasi Umum

## **IX. LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT**

- a. Kepala Lembaga Pengabdian Masyarakat
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Lembaga Pengabdian Masyarakat
- c. Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat Perkotaan
- d. Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat Pedesaan
- e. Kepala Pusat Pengabdian Masyarakat Pesisir dan Perbatasan
- f. Pembantu Bendahara Lembaga Pengabdian Masyarakat
- g. Pengolah Data Kepegawaian Lembaga Pengabdian Masyarakat
- h. Pengolah Data Program Lembaga Pengabdian Masyarakat
- i. Pengadministrasi Umum Lembaga Pengabdian Masyarakat
- j. Penata Usaha Urusan Rumah Tangga Lembaga Pengabdian Masyarakat
- k. Perencanaan Anggaran Dan Kegiatan Lembaga Pengabdian Masyarakat
- l. Perencanaan Pengadaan Sarana/Prasarana Kantor Lembaga Pengabdian Masyarakat
- m. Pengadministrasi Keuangan Lembaga Pengabdian Masyarakat

## **X. PROGRAM PASCA SARJANA**

### **A. BIDANG AKADEMIK**

- 1) Sub Bidang Program Magister
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Program Magister
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 2) Sub Bidang Program Doktor
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Program Doktor
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 3) Sub Bidang Keahlian Kepamongprajaan
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Program Keahlian Kepamongprajaan
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana

### **B. BIDANG ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN**

- 1) Sub Bidang Perencanaan, Kerjasama Dan Laporan
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Perencanaan dan Kerjasama
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 2) Sub Bidang Administrasi Keuangan
  - a. Pengolah Administrasi Keuangan

- b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 3) Sub Bidang Administrasi Umum
  - a. Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Umum
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarja

**C. BIDANG KEMAHASISWAAN**

- 1) Bidang Kemahasiswaan Program Magister
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Program Magister
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 2) Sub Bidang Kemahasiswaan Program Doktor
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Program Doktor
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 3) Bidang Kemahasiswaan Program Keahlian Kepamongprajaan (Tugas Tambahan Sebagai Penanggung Jawab Bidang Kepegawaian Kampus Cilandak)
  - a. Penghimpun dan Pengolah Data Program Keahlian Kepamongprajaan
  - b. Pengadministrasi Pada Program Pasca Sarjana
- 4) Bagian Tata Usaha Pasca Sarjana
  - a. Pengadministrasi Pada Program Sarjana

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI