



BUPATI LUWU UTARA

**KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR : 188.4.45/ 247 / IV /2014**

TENTANG

**PENETAPAN
NAMA-NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM PEMERINTAH
KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2014**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 Pasal 9 ayat (2) tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum Pemerintah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014 dengan Keputusan Bupati Luwu Utara.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 2. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 317) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 168);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU :** Menetapkan Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum Lingkup Pemerintahan Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KEDUA :** Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disusun sebagai salah satu upaya untuk mengembangkan profesionalisme dan karier Pegawai Negeri Sipil, meningkatkan mutu pelaksanaan tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan serta sinkronisasi pelaksanaan tugas.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|---|
| SEKDA |  |
| ASISTEN | As.  |
| KABAG HUKUM |  |
| KASUBAG |  |

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 15 April 2014

BUPATI LUWU UTARA, 


ARIFIN JUNAIDI 

Tembusan kepada Yth:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Gubernur Sulawesi Selatan di Makassar;
- ² 3. Bupati Luwu Utara (sebagai laporan) di Masamba;
Wakil Bupati Luwu Utara di Masamba;
5. Ketua DPRD Kab. Luwu Utara di Masamba.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR : 188.4.46/ 2471 IV /2014

TENTANG

PENETAPAN NAMA-NAMA JABATAN FUNGSIONAL

UMUM PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA

NAMA-NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM KAB. LUWU UTARA TAHUN 2014

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | | SEKRETARIAT DAERAH | |
| | | Bagian Adm. Pemerintahan Umum | |
| | - Pengawas Pemerintahan | | |
| | - Pengadministrasi Dokumentasi dan Tugas Perbantuan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pemerintahan Umum | | |
| | - Pengadministrasi Ketentraman dan Ketertiban | | |
| | - Penyiap Data Analis Ketertiban Umum | | |
| | - Pengelola Data Ketertiban Umum | | |
| | - Pengolah Kerjasama antar Lembaga | | |
| | - Pengadministrasi Pembinaan dan Permasalahan Kependudukan | | |
| | - Pengolah Data Kependudukan, Agraria dan Kerjasama | | |
| | - Pembimbing Kegiatan Olahraga, Pemuda dan Pemuda | Bagian Adm. Masyarakat dan Kesra | |
| | - Pengolah Data Pendidikan Olahraga, Pemuda dan Kesehatan | | |
| | - Analis Kebijakan Kepemudaan | | |
| | - Pengumpul Data Masalah Kesejahteraan Sosial | | |
| | - Pengadministrasi Tenaga Kerja dan Transmigrasi | | |
| | - Analis Kesbang Politik | | |
| | - Pengolah Data Kesejahteraan Sosial dan Keagamaan | | |
| | - Pengkaji Kebutuhan Pemberdayaan Perempuan | | |
| | - Penyusun Program Pemberdayaan Perempuan | | |
| | - Petugas Peliputan dan Program Pembangunan Pemerintah dan Pemberdayaan Masyarakat | Bagian Humas dan Protokol | |
| | - Pemelihara Alat Peliputan | | |
| | - Penyiap Bahan Petugas Pemberitaan | | |
| | - Pengolah Data Peliputan dan Pemberitaan | | |
| | - Petugas Acara Keprotokolan | | |
| | - Pramু Kehumasan dan Keprotokolan | | |
| | - Petugas Protokoler | | |
| | - Penata Usaha Keprotokolan dan Perjalanan Dinas | | |
| | - Penyelenggara Humas dan Protokol | | |
| | - Petugas Pertengkapan Sarana Protokoler | | |
| | - Petugas Santel | | |
| | - Operator Santel | | |
| | - Pengolah Data ULP | Bagian Adm. Pembangunan | |
| | - Pelaksana Teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi | | |
| | - Penyusun Laporan Kegiatan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengolah Data RFK | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Petugas Pengimputan dan Pembuatan Surat Tugas Pokja | | |
| | - Pembuat Laporan Kegiatan | | |
| | - Penerbit Izin Usaha Jasa Konstruksi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Petunjuk Teknis | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|-------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kelautan | Bagian Adm. Sumber Daya Alam | |
| | - Pengolah Data Potensi Sumber Daya Pertanian | | |
| | - Analisis Potensi Peternakan | | |
| | - Analisis Potensi Kehutanan | | |
| | - Penyaji Data Administrasi Kehutanan | | |
| | - Pulahta Informasi Kehutanan dan Perkebunan | | |
| | - Analisis Pertambangan dan Energi | | |
| | - Pengolah Data Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup | | |
| | - Pengadministrasi Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup | | |
| | - Pengelola Verifikasi Koperasi dan UKM | Bagian Adm. Perekonomian | |
| | - Penyusun Bahan Pengembangan Koperasi dan UKM | | |
| | - Pengadministrasi Koperasi dan UKM | | |
| | - Pengolah Data Koperasi | | |
| | - Pengelola Pembinaan Perekonomian di Bidang Perindustrian dan Perdagangan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Industri, Perdagangan, Koperasi dan PNM | | |
| | - Pengumpul Data Usaha Perdagangan | | |
| | - Penyevaluasi Data Kebijakan Administrasi Penanaman Modal | | |
| | - Pengolah Data Penanaman Modal dan Badan Usaha Daerah | | |
| | - Penyusun Kerjasama Penanaman Modal dan Badan Usaha Daerah | | |
| | - Perancang Peraturan Perundang-Undangan | Bagian Hukum dan Perundang-Undangan | |
| | - Pengadministrasi Umum Produk Hukum | | |
| | - Penyusun dan Dokumentasi Hukum | | |
| | - Analisis Peraturan Perundang-Undangan | | |
| | - Pengadministrasi Bantuan dan Penyuluhan Hukum | | |
| | - Pemberi Konsultasi dan Bantuan Hukum | | |
| | - Pengolah Data Perlindungan dan Bantuan Hukum | | |
| | - Penyusun Bahan Bantuan Hukum | | |
| | - Pengolah dan Penyaji Data Penanganan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan | | |
| | - Analisis Pemantauan dan Tindak Lanjut | | |
| | - Penelaah Data Pemantauan Tindak Lanjut | | |
| | - Agendaris | Bagian Umum | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pemroses Administrasi Perjalanan Dinas | | |
| | - Penata Usaha Perjalanan Dinas | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Petugas Genset | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Ajudan | | |
| | - Tekhnisi | | |
| | - Petugas Lampu | | |
| | - Petugas Taman | | |
| | - Petugas Sound system | | |
| | - Pramuni Tamu | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | | |
| | - Penyusun SPM | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|---------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Penyusun SPM | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Penata Usaha Keuangan | | |
| | - Penanggung Jawab Gedung Pertemuan | | |
| | - Penyedia Data Kebutuhan Perlengkapan | | |
| | - Petugas Perlengkapan | | |
| | - Petugas Penjaga Mess | | |
| | - Petugas Kebersihan Kantor | | |
| | - Petugas Kebersihan Rujab | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Penata Ruang Pejabat | | |
| | - Pengelola Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga | | |
| | - Petugas Rumah Tangga Pimpinan | | |
| | - Penyusun Kelembagaan dan Ketatalaksanaan | Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan | |
| | - Analis Bentuk Organisasi Kelembagaan dan Tataaksana | | |
| | - Analis Kelembagaan | | |
| | - Penata Kelembagaan Daerah dan Ketatalaksanaan | | |
| | - Analis Jabatan Fungsional dan Struktural | | |
| | - Pengolah Data Analis Jabatan | | |
| | - Analis Jabatan dan Beban Kerja | | |
| | - Analis Ketatalaksanaan | | |
| | - Penyusun Bahan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan | | |
| | - Penyiap Bimbingan Kedinasan dan Aparatur Negara | | |
| | - Analis Kesejahteraan SDM Aparatur | | |
| | - Pengolah Data Pendayagunaan Aparatur dan Perpustakaan | | |
| | - Analis Pengembangan SDM Aparatur | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| 2 | - Pengadministrasi Umum | SEKRETARIAT DPRD | |
| | - Agendaris | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengadministrasi Umum Kepegawaian | | |
| | - Pengolah Data Kepegawaian | | |
| | - Pengadministrasi Barang | | |
| | - Pelaksana Persiapan Persidangan | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana Anggaran | | |
| | - Pelaksana Persiapan Persidangan | | |
| | - Pembuat Risalah dan Notulen | | |
| | - Petugas Informasi | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengadministrasi SK | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Perancang Peraturan Perundang-Undangan | | |
| | - Penyusun Bahan Evaluasi dan Program | | |
| | - Fotografer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pelugas Perpustakaan | | |
| 3 | - Agendaris | INSPEKTORAT | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Petugas Administrasi Kepegawaian | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Sopir | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengumpul Data dan Pengolah Data | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara / Pengurus Barang | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) | |
| | - Pengadministrasi Kepegawaian | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data perencanaan dan pelaporan | | |
| | - Pengadministrasi Umum Fisik dan Sarana | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data PU dan perhubungan | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Penata Laporan Keuangan | | |
| | - Penyusun SPM | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Tata Guna Tanah | | |
| | - Penata Teknis Tata Guna Tanah | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data pertanian, Kehutanan dan kelautan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Kesejahteraan sosial | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data perindustrian, perdagangan dan investasi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data statistik | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pemerintahan dan Hukum | | |
| | - Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Statistik | | |
| 5 | - Agendaris | BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT (BKDD) | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pramu Data | | |
| | - Penyimpan Barang | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pramu Tamu | | |
| | - Pramu Data | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran/ Pembuat Daftar Gaji | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Penata Usahaan Keuangan | | |
| | - Pembantu Bendahara Pembuat SPM Belanja Langsung | | |
| | - Pembantu Bendahara Penyusun SPJ dan Pembukuan | | |
| | - Pengolah Data Formasi | | |
| | - Penyusun Formasi | | |
| | - Pemroses Kenaikan Gaji Berkala | | |
| | - Pemroses Kenaikan Fungsional | | |
| | - Pemroses Kenaikan Struktural | | |
| | - Pemroses Mutasi antar Wilayah | | |
| | - Pemroses Jabatan Struktural/Fungsional | | |
| | - Pemroses Kurikulum dan Modul Diklat | | |
| | - Penyelenggara dan Pengembangan Program Diklat Pegawai | | |
| | - Pengadministrasi Kebutuhan Diklat | | |
| | - Pengendali Kebutuhan Diklat | | |
| | - Pengelola Tata Naskah Fisik | | |
| | - Pengarsip Tata Naskah Fisik | | |
| | - Operator SAPK | | |
| | - Administrator SAPK | | |
| | - Programmer | | |
| | - Networker | | |
| | - Pemroses Izin Perkawinan/Perceraian PNS | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Kasus Kepegawaian | | |
| | - Psikolog | | |
| | - Pengelola Perencanaan dan Pembinaan Kepegawaian | | |
| | - Pengelola Data Kesejahteraan Pegawai | | |
| | - Pengelola Administrasi Pensiun | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| 6 | - Agendaris | BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA DAN KELURAHAN | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengolah Data Kepegawaian | | |
| | - Petugas Kearsipan | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Pramu Kantor | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengumpul Data Perencanaan | | |
| | - Penyusun Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pengolah Data Keuangan | | |
| | - Verifikasi Keuangan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengadministrasi Pembinaan, Pemberhentian dan Pengangkatan Perangkat Desa dan BPD | | |
| | - Pembuat Evaluasi dan Pelaporan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengadministrasi dan Pemeriksaan APB Desa / LPJ | | |
| | - Pengadministrasi Umum, Pengumpul Data dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Umum Evaluasi dan Lomba Desa | | |
| | - Pengadministrasi Umum Pendayagunaan teknologi tepat guna | | |
| | - Penghimpun Data Teknologi Tepat Guna | | |
| | - Pengadministrasi Umum Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa | | |
| | - Pengolah Data Kesejahteraan masyarakat | | |
| | - Pengadministrasi Umum swadaya masyarakat | | |
| | - Pengadministrasi Umum Perkreditan dan produksi desa | | |
| | - Pengadministrasi Umum pembinaan usaha ekonomi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Pembinaan usaha ekonomi | | |
| 7 | - Agendaris | BADAN KB DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengolah Data Kepegawaian | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengolah Data KB | | |
| | - Pembuat Laporan | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Penyimpan Barang | | |
| | - Analis Pelaporan dan Statistik Data KB | | |
| | - Pengolah Data Keluarga Berencana | | |
| | - Analis Program Kependudukan dan KB | | |
| | - Penyusun Bahan Program dan Evaluasi | | |
| | - Perumus Alat Kontrasepsi KB | | |
| | - Analis KB dan Kependudukan | | |
| | - Penyusun Masalah Kesehatan Reproduksi | | |
| | - Analis Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi | | |
| | - Analis Ketahanan Keluarga | | |
| | - Pengelola Pembinaan Kesehatan, KB dan Sosial | | |
| | - Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga | | |
| | - Perumus Pola dan Pemetaan Institusi Masyarakat | | |
| | - Penyusun Program Pemberdayaan Perempuan | | |
| | - Pengkaji Kebutuhan Pemberdayaan Perempuan dan Anak | | |
| | - Penelaah Bahan Perlindungan Anak | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Perlindungan Anak | | |
| | - Pembuat Laporan pengendali program KB | | |
| | - Pengadministrasi Penyuluh | | |
| | - Pembuat Laporan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | <ul style="list-style-type: none"> - Bendahara Barang - Operator Komputer - Pengumpul dan Pengolah Data Kepegawaian - Agendaris - Arsiparis - Caraka - Petugas Kebersihan - Sopir - Penjaga Malam - Pengelola Data Perencanaan dan Pelaporan - Pengumpul Data - Pengolah Data - Bendahara Pengeluaran - Pembantu Bendahara Pembuat Daftar Gaji - Pemantau dan Pengumpul Data - Peneliti dan Pemantau - Pembimbing dan Supervisor - Pengumpul dan Pengolah Data Papol, Ormas dan LSM - Fasilitator dan Pendamping - Pembina dan Pemantau - Pengumpul Data dan Pengolah Data | BADAN KESBANG POLITIK DAN LINMAS | |
| 9 | <ul style="list-style-type: none"> - Pengadministrasi Umum - Pengadministrasi Kepegawaian - Pengadministrasi Barang - Caraka - Agendaris - Arsiparis - Operator Komputer - Pramukantor - Pengemudi - Petugas Kebersihan - Pengumpul dan Pengolah Data Perencanaan dan Pelaporan - Pengadministrasi Umum - Operator Komputer - Bendahara Pengeluaran - Pembantu Bendahara Pengeluaran - Penata Laporan Keuangan - Penyusun SPM - Verifikator Keuangan - Pengumpul dan Pengolah Data Komoditas Strategi - Pengumpul dan Pengolah Data Ketersediaan Pangan - Pengumpul dan Pengolah Data Distribusi Pangan - Pengumpul dan Pengolah Data Harga Pangan - Pengumpul dan Pengolah Data PPH - Pengumpul dan Pengolah Pangan Lokal - Pengumpul dan Pengolah Data Mutu Keamanan Pangan - Pengumpul Data Penggunaan Bahan Tambahan Pangan - Pengumpul Data dan Penyusun Rencana Penyebarluasan Informasi | BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Penyusun Metode dan Teknis Pelaksanaan Penyuluhan | | |
| | - Pengumpul bahan Informasi Penyuluhan | | |
| | - Penyusun Rencana pendistribusian bahan Penyuluhan | | |
| | - Perencana Sarana dan Prasarana | | |
| | - Penyusun Rencana dan Evaluasi Penyuluhan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Kelembagaan Petani | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data dan Pemodalan Petani | | |
| 10 | - Agendaris | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pembantu Bendahara Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pramur Kantor | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengadministrasi Kepegawaian | | |
| | - Pengolah Data Kepegawaian | | |
| | - Pengadministrasi Keuangan | | |
| | - Pengolah Data Keuangan | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Pengumpul dan pengolah data Perencanaan | | |
| | - Penyusun Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran | | |
| | - Pengadministrasi Umum program dan perundang-undangan | | |
| | - Analisis Potensi Bencana | | |
| | - Petugas Laporan Penanggulangan Bencana | | |
| | - Pengadministrasi Sarana Prasarana Pemadam Kebakaran | | |
| | - Pengumpul Data dan Pengolah Data Laporan Pemadam kebakaran | | |
| | - Petugas Pemadam Kebakaran | | |
| | - Pengelola Data Bencana | | |
| | - Pengumpul Data dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Penyusun Program Relokasi dan Pengalihan Pengungsi | | |
| | - Analisis Evakuasi Korban Bencana | | |
| | - Analisis Kebutuhan Logistik | | |
| | - Pengadministrasi Kebutuhan Logistik | | |
| | - Pengidentifikasi Daerah Rawan Bencan dan Alur Logistik | | |
| | - Perencana Pembangunan Rehabilitasi/Rekonstruksi | | |
| | - Penyusun Anggaran Rehabilitasi | | |
| | - Pengadministrasi Usulan Pembangunan Rehabilitasi dan Pembangunan | | |
| | - Analisis Rehabilitasi Bencana Alam | | |
| | - Pengelola Pemeliharaan dan Rehabilitasi | | |
| | - Penyusun Anggaran Rehabilitasi | | |
| 11 | - Agendaris | BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU DAN PENANAMAN MODAL | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengadministrasi Kepegawaian | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengelola Data Kepegawaian | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Bendahra Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Pramukantor | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengumpul Data Perencanaan | | |
| | - Penyusun Rencana dan Laporan Realisasi Anggaran | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pengolah Data Keuangan | | |
| | - Petugas Verifikasi Keuangan | | |
| | - Petugas Teknis Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pengaduan | | |
| | - Penganalisis Kinerja Pegawai | | |
| | - Analis Strategi Promosi Penanaman Modal | | |
| | - Petugas Promosi Penanaman Modal | | |
| | - Petugas Lapangan | | |
| | - Pengendali Penanaman Modal | | |
| 12 | - Pengadministrasi Umum | DINAS PENDIDIKAN | |
| | - Pengelola Data Kepegawaian | | |
| | - Operator komputer | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengadministrasi Bezetting Pegawai | | |
| | - Pengumpul data perencanaan dan pelaporan | | |
| | - Pengelola Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Bendahara pengeluaran | | |
| | - Pembantu bendahara | | |
| | - Pengoreksi gaji | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan Keuangan | | |
| | - Bendahara barang | | |
| | - Operator komputer | | |
| | - Pengumpul data pengembagnag kurikulum dan evaluasi | | |
| | - Pengolah data pengembagnag kurikulum dan evaluasi | | |
| | - Pengorksi laporan pertanggungjawaban Dana Pendidikan Gratis dan Dana BOS | | |
| | - Pengadministrasi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan | | |
| | - Pengadministrasi NUPTK | | |
| | - Pengadministrasi Sertifikasi Guru | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana | | |
| | - Pengolah Data sarana dan prasarana | | |
| | - Penyusun Bahan Kurikulum | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|-----------|---|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengolah Data Kurikulum dan Evaluasi | | |
| | - Pengadministrasi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan | | |
| | - Pengadministrasi NUPTK | | |
| | - Pengadministrasi Sertifikasi Guru | | |
| | - Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan menengah kejuruan | | |
| | - Pengumpul data pendidikan pra sekolah dan non formal | | |
| | - Pengolah data pendidikan pra sekolah dan non formal | | |
| | - Pengadministrasi PMPTK PAUDNI | | |
| | - Pengadministrasi Sertifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUDNI | | |
| | - Pengumpul dan pengolah data peningkatan mutu tenaga pendidik dan kependidikan | | |
| | - Pengolah data pembinaan kursus dan UKS | | |
| 13 | - Pengolah Data Kepegawaian | DINAS KESEHATAN | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengumpul Data Kepegawaian | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Pengadministrasi Keuangan | | |
| | - Penata Laporan Keuangan | | |
| | - Penyusun Laporan Keuangan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul Data Perencanaan | | |
| | - Pengolah Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Pengelola Program Kesehatan Ibu dan Anak dan Usia Lanjut | | |
| | - Pengelola Program Keluarga Berencana | | |
| | - Pengumpul Data Gizi Kesehatan Masyarakat | | |
| | - Petugas peningkatan gizi | | |
| | - Pengumpul Data Promosi Kesehatan | | |
| | - Pengolah Data promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat | | |
| | - Pengumpul Data Penanggulangan Penyakit | | |
| | - Pengolah Data penanggulangan penyakit | | |
| | - Pengumpul Data Penyehatan Lingkungan | | |
| | - Pengolah Data penyehatan lingkungan | | |
| | - Pengumpul Data Pengamatan penyakit, imunisasi dan Kesehatan Matra | | |
| | - Pengolah Data pengamatan penyakit, imunisasi dan kesehatan matra | | |
| | - Pemroses Jamkesmas dan Jampersal | | |
| | - Pemroses BOK, ASKES dan Jamkesda | | |
| | - Administrator Kesehatan | | |
| | - Perencana Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik | | |
| | - Teknisi Elektromedik | | |
| | - Pengumpul Data Akreditasi Sumber Daya Kesehatan | | |
| | - Pengolah Data Akreditasi sumber daya kesehatan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Administrator Kesehatan | | |
| | - Pengumpul Data Pelayanan Kesehatan | | |
| | - Pengolah Data pelayanan kesehatan dasar | | |
| | - Pengumpul Data Farmasi dan Pengawasan Obat | | |
| | - Pengolah Data Farmasi dan pengawasan obat dan makanan | | |
| | - Pengumpul Data Pengembangan dan Perbekalan Kesehatan | | |
| | - Pengolah Data Pengembangan dan Perbekalan Kesehatan | | |
| 14 | - Arsiparis | DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Penyimpan Barang | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengelolah Data Kepegawaian | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Pengelolah Data Keuangan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengumpul Data Pemberdayaan Pemuda | | |
| | - Pengelola Data Pemberdayaan Pemuda | | |
| | - Pengumpul Data | | |
| | - Pengelola Data Organisasi | | |
| | - Pengumpul Data Sarana dan Prasarana | | |
| | - Pengolah Data Sarana dan Prasarana Olahraga | | |
| | - Pengumpul Data Pendidikan dan Keolahragaan | | |
| | - Pengelola Data Diklat Olahraga | | |
| | - Pengumpul Data Pembinaan dan Prestasi Olah Raga | | |
| | - Pengelola Data Pembinaan dan Peningkatan Prestasi | | |
| | - Pengumpul Data Sarana dan Prasarana | | |
| | - Pengolah Data Sarana dan Prasarana Olahraga | | |
| | - Pengumpul Data Sejarah dan Kepurbakalaan | | |
| | - Pengelola Data Sejarah Kebudayaan | | |
| | - Pembimbing Kegiatan Olahraga, Kesenian dan Pemuda | | |
| | - Pengumpul Data Kesenian Bermilai Kepariwisata | | |
| | - Pengumpul Data Seni Budaya Tradisional | | |
| | - Penata Seni dan Budaya Daerah | | |
| | - Pengumpul Data Sarana Pariwisata | | |
| | - Pengelola Data Sarana dan Prasarana | | |
| | - Pengumpul Data Pembinaan Usaha Wisata | | |
| | - Pengelola Data Pariwisata | | |
| | - Pengumpul Data Promosi dan Pemasaran Pariwisata | | |
| | - Pengelola Data Pemasaran Pariwisata | | |
| | - Pemproses akreditasi | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15 | - Agendaris | DINAS SOSIAL TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI | |
| | - Pengadministrasi Kepegawaian | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Arslaris | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Verifikator SPJ | | |
| | - Penyusun SPM | | |
| | - Pengadministrasi Umum rehabilitas sosial | | |
| | - Petugas Pendata | | |
| | - Analis Rehabilitasi Sosial | | |
| | - Pembimbing Rehabilitasi Sosial | | |
| | - Verifikasi Bansos | | |
| | - Pengadministrasi PSKB | | |
| | - Pengolah Data Perindungan dan jaminan sosial | | |
| | - Petugas Lapangan | | |
| | - Penyusun Bahan Perindungan dan Adokasi Sosial | | |
| | - Pengolah Data Pembinaan TPA, TPK, TPH | | |
| | - Pengadministrasi Umum pemberdayaan sosial | | |
| | - Pengelola data Pemberdayaan Masyarakat | | |
| | - Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Karang Taruna | | |
| | - Petugas Pemberdayaan Sosial Masyarakat | | |
| | - Pengelola Pembinaan Kesejahteraan Masyarakat | | |
| | - Pengumpul data Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja | | |
| | - Pengolah Data dan Laporan pelatihan dan penempatan tenaga kerja | | |
| | - Pendata Lowongan Kerja | | |
| | - Petugas Pendataan dan Pengawasan Perusahaan | | |
| | - Pembuat Laporan tentang Tenaga Kerja | | |
| | - Petugas Pendataan Perusahaan | | |
| | - Pelayan Jamsostek | | |
| | - Pembuat Laporan keselamatan dan kesehatan kerja | | |
| | - Petugas Pendataan Jamsostek dan Perusahaan | | |
| | - Pengawas Teknik Pembangunan Permukiman | | |
| | - Petugas RTSP | | |
| | - Petugas Survey Areal | | |
| | - Petugas PENDAFSI | | |
| | - Petugas Pembuat Tapal Batas Areal | | |
| | - Pengawas Pembinaan PTB | | |
| | - Petugas Penyiapan Pengembangan Masyarakat Transmigrasi | | |
| | - Petugas Monitoring Perkembangan UPT | | |
| | - Pelaksana Pengembangan Kelembagaan UPT | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Petugas Pembinaan Karang Taruna UPT | | |
| | - Petugas Pembinaan PKK UPT | | |
| | - Petugas Pengembangan Ekonomi dan Sosial Budaya | | |
| 16 | - Pengadministrasi Umum | DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA | |
| | - Pengadministrasi Kepegawaian | | |
| | - Pengadministrasi Barang | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Penyusun Rencana dan Pelaporan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Pengolah Data Keuangan | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Penata Laporan Keuangan | | |
| | - Pelaksana Manajemen dan Rekayasa Lalulintas | | |
| | - Pelaksana Pengendalian dan Keselamatan Lalulintas | | |
| | - Pengelola Rekomendasi Perizinan | | |
| | - Pengadministrasi Angkutan Barang dan Orang | | |
| | - Pengelola Data Angkutan Barang dan Orang | | |
| | - Penarik Retribusi Khusus Parkir | | |
| | - Pelaksana Teknis Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat | | |
| | - Pengumpul dan Pengelola Data Sarana dan Prasarana Perhubungan Darat | | |
| | - Pengelola Rekomendasi Penerbitan Sertifikat Kesempurnaan Kapal dan Perahu Nelayan | | |
| | - Pengumpul Data Kapal dan Perahu Nelayan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Lalulintas Perhubungan Laut dan Udara | | |
| | - Pengadministrasi Angkutan Barang dan Orang | | |
| | - Pelaksana Teknis Sarana dan Prasarana Perhubungan Laut | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Sarana dan Prasarana Laut dan Udara | | |
| | - Programmer | | |
| | - Analisis Komputer | | |
| | - Penyaji Data | | |
| | - Pengelola Jaringan Komunikasi | | |
| | - Pelaksana Teknis Komunikasi | | |
| | - Pemelihara Perangkat Telekomunikasi | | |
| | - Pengelola Informasi Publik | | |
| | - Pengolah Data Informasi Publik | | |
| | Penguji kendaraan bermotor | | |
| | - Pengadministrasi Kendaraan Bermotor | | |
| | - Pengelola Data Pengujian Kendaraan Bermotor | | |
| | - Penarik Retribusi | | |
| | - Pemelihara Alat-Alat Pengujian Kendaraan Bermotor | | |
| | - Pengarsipan Dokumen Pengujian Kendaraan Bermotor | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|--------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17 | - Bendahara Barang | DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pemrosea Kepegawaian | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengolah Data Bahan Perencanaan | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara pengeluaran | | |
| | - Analisis Kependudukan | | |
| | - Pembuat Kartu Penduduk | | |
| | - Pemroses Mutasi Keluarga | | |
| | - Petugas Penerbitan Kartu Keluarga | | |
| | - Koordinator Pelayanan Penduduk | | |
| | - Operator Komputer pelayanan informasi kependudukan | | |
| | - Analisis Data Keluarga | | |
| | - Operator Komputer data dan registrasi catatan sipil | | |
| | - Analisis Akta Catatan Sipil | | |
| | - Operator Komputer penerbitan akta catatan sipil | | |
| | - Analisis Koordinator Pelayanan Akta Catatan Sipil | | |
| | - Pengolah Data Pelayanan | | |
| | - Pemegang Buku Induk Data Penduduk | | |
| | - Operator Komputer pengolah data kependudukan | | |
| | - Analisis Kependudukan | | |
| | - Operator Komputer analisis data kependudukan | | |
| | - Pembuat Evaluasi dan Pelaporan | | |
| | - Pembuat Evaluasi dan Pelayanan Penduduk | | |
| | - Pemelihara Arsip Penduduk | | |
| | - Pengolah Data Pengarsipan Kependudukan | | |
| | - Pemelihara Sarana dan Prasarana Fisik | | |
| | - Pengolah Data Sarana Kependudukan dan Sipil | | |
| 18 | - Agendaris | DINAS PEKERJAAN UMUM | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengelola Data Kepegawaian | | |
| | - Pengelola Alat Berat | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Pengelola Inventaris Kantor | | |
| | - Pemelihara Kendaraan Dinas | | |
| | - Pengolah Data Bahan Perencanaan | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara | | |
| | - Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran | | |
| | - Pengemudi/Sopir | | |
| | - Pengevaluasi Program Perencanaan Teknis | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|--------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengumpul Data Jaringan Transportasi Jalan | | |
| | - Pengadministrasi Proyek | | |
| | - Petugas Survey dan Perencanaan | | |
| | - Pengawas Konstruksi Bangunan Jalan dan Jembatan | | |
| | - Pengawas Jalan dan Jembatan | | |
| | - Pengelola Data Kebinamargaan | | |
| | - Penyusun Rencana Kerja Pemeliharaan jalan dan jembatan | | |
| | - Pemeliharaan Jalan / Jembatan | | |
| | - Pengadministrasi Umum pemeliharaan jalan dan jembatan | | |
| | - Pengolah Data Pengawas Bangunan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Bahan Analisa Laporan Hasil Pengawasan | | |
| | - Pengawas Konstruksi Bangunan | | |
| | - Pengawas Bangunan | | |
| | - Petugas Perencanaan dan Pengawasan Bangunan | | |
| | - Pengawas Teknis Pembangunan Gedung | | |
| | - Pengolah Data Peremajaan dan Pengembangan | | |
| | - Petugas Pengembangan Prasarana Kota dan Pedesaan | | |
| | - Pengelola Sarana Air Bersih dan Lingkungan | | |
| | - Petugas Survey Jaringan Sarana dan Prasarana Air Bersih/Air Kota | | |
| | - Petugas Survey dan Perencanaan | | |
| | - Pengadministrasi Tata Bangunan | | |
| | - Penata Ruang dan Tata Kota | | |
| | - Pengolah Data Rencana Teknik Ruang dan Prasarana Kota | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemanfaatan Ruang | | |
| | - Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan | | |
| | - Asisten Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan | | |
| | - Pengelola Data Perumahan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Sungai, Waduk dan Pantai | | |
| | - Pengadministrasi Data Teknis Sungai, Waduk dan Pantai | | |
| | - Pengawas Lapangan | | |
| | - Pengadministrasi Umum operasi dan bina manfaat | | |
| | - Penjaga Pintu Air | | |
| | - Pelaksana Administrasi | | |
| | - Pengolah Data Pengelolaan Danau, Rawa dan Air Beku | | |
| | - Pengalih Retribusi Sampah | | |
| | - Sopir Mobil Sampah | | |
| | - Pengawas Operasional Kebersihan Jalan, Saluran dan Permukiman | | |
| | - Koordinator Petugas Kebersihan | | |
| | - Sopir Motor Sampah | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Pengawas Operasional Penataan TPS dan TPA | | |
| | - Operator Alat Berat | | |
| | - Penjaga Workshop PU | | |
| 19 | - Agendaris | DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI | |
| | - Pengadministrasi Kepegawaian | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul dan Pengelola Data | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Pembantu Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Sopir | | |
| | - Pengawas Teknis Pembangunan Permukiman | | |
| | - Petugas Lapangan | | |
| | - Petugas Survey Identifikasi Calon Areal | | |
| | - Analis Data Geologi | | |
| | - Pengelola Informasi Geologi | | |
| | - Penyusun Bahan Penyelidikan dan Pemetaan Geologi | | |
| | - Pengadministrasi Mitigasi Bencana Lingkungan | | |
| | - Pengolah Data Mitigasi Bencana | | |
| | - Pengawas Tenaga Listrik | | |
| | - Pengolah Data Tenaga Listrik | | |
| | - Analis Kerjasama Ketenagalistrikan | | |
| | - Petugas Survey Potensi Air | | |
| | - Pengolah Data Pemetaan Ketenagalistrikan | | |
| | - Analis Ketenagalistrikan | | |
| | - Analis Rencana Usaha Energi Terbarukan | | |
| | - Pembimbing Teknis Energi Baru Terbarukan atau Konservasi Energi | | |
| | - Pengolah Data Energi Baru Terbarukan | | |
| | - Pengolah Data Pengusahaan Pertambangan | | |
| | - Pengkaji Data Pertambangan | | |
| | - Pengolah data administrasi pengembangan dan pengusahaan pertambangan | | |
| | - Penyusun Peta Wilayah Pertambangan | | |
| | - Analis Konservasi Pertambangan | | |
| | - Petugas Konservasi pertambangan | | |
| | - Petugas Pemasaran Pertambangan | | |
| | - Analis Kebijakan Pemasaran Tambang | | |
| | - Pengawas Pengelola Migas | | |
| | - Pengawas Teknis Geologi Tambang | | |
| | - Pengawas Air Tanah | | |
| | - Pengawas Ketenagalistrikan | | |
| | - Pengadministrasi Data Ketenagalistrikan | | |
| | - Pengawas Pertambangan | | |
| | - Analis Pertambangan | | |
| | - Pengadministrasi Umum pengawasan pertambangan umum | | |
| 20 | - Pengadministrasi Kepegawajan | DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN | |
| | - Pengadministrasi Barang | | |
| | - Arsiparis | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|-----------|---|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Agendaris | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan dan perencanaan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Penata Laporan Keuangan | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Penagih Dana Bergilir | | |
| | - Pengadministrasi Data Dana Bergilir | | |
| | - Pengolah Database Koperasi SP/USP | | |
| | - Pengolah Database Koperasi Non SP/USP | | |
| | - Pengolah Database Kelembagaan Koperasi | | |
| | - Pengolah Database SDM Pengurus/Pengelola Koperasi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Program Fasilitasi Pengembangan Industri Daerah | | |
| | - Penyiap Koordinasi Kebijakan dan Program Industri | | |
| | - Pengadministrasi Umum standarisasi dan teknologi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Fasilitasi Standarisasi dan Teknologi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Penyiapan Pengembangan Iklim Usaha dan Promosi Industri | | |
| | - Pengelola Data Koordinasi, Evaluasi dan Penyusun Laporan Pelaksanaan Program | | |
| | - Pengolah Data Harga Sembako | | |
| | - Pengolah Data Pasar | | |
| | - Pengelola Data Promosi dan Pemasaran | | |
| | - Pengolah Data Pelaporan | | |
| | - Pengolah Data Produk Lokal | | |
| | - Pengolah Data Pelaporan | | |
| | - Pengolah Data Laporan Konsumen | | |
| | - Penyiap Sosialisasi Perlindungan Konsumen | | |
| | - Pendata dan Pengolah Data Alat-Alat UTTP | | |
| | - Pemantau dan Pengawas Alat-Alat UTTP | | |
| | - Pendata, Pengawas dan Pengolah Data Barang Bersubsidi | | |
| | - Pendata, Pengawas dan Pengolah Data Barang Non Subsidi | | |
| | - Pengadministrasi dan Penatausahaan Keuangan pengawasan barang beredar | | |
| 21 | - Agendaris | DINAS PERTANIAN | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Pengumpul Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Pengolah Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|-----------|---|---------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Petugas Teknis dan Administrasi Perlindungan Tanaman Pangan | | |
| | - Mantri Tani | | |
| | - Petugas pendata Produksi Tanaman Pangan | | |
| | - Pengolah Data Tanaman Pangan | | |
| | - Pengolah Data Produksi Tanaman Pangan | | |
| | - Pengelola Kebun Induk | | |
| | - Pengelola Pembibitan Hortikultura | | |
| | - Pengelola Produksi Tanaman Hortikultura | | |
| | - Pengelola Data Komoditi Tanaman Pangan Hortikultura | | |
| | - Penguji Komoditi Tanaman Pangan Hortikultura | | |
| | - Pengelola Data Komoditi Tanaman Pangan Hortikultura | | |
| | - Petugas Teknis Survey Investigasi Design | | |
| | - Petugas Teknis Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Fisik | | |
| | - Petugas Survey Lahan | | |
| | - Petugas Analisis Lahan | | |
| | - Petugas Teknis Verifikasi Data Kebutuhan Alat dan Mesin Pertanian | | |
| | - Penata Teknologi Pengolah Hasil Alat dan Mesin Pertanian | | |
| | - Pengumpul Data Bibit dan Pakan Ternak | | |
| | - Petugas Inseminator | | |
| | - Petugas Penyebaran Ternak | | |
| | - Pengelola Produksi Penyebaran Ternak | | |
| | - Petugas Kesehatan Hewan | | |
| | - Petugas Pemukiman Kecamatan | | |
| | - Petugas Medic Veteriner | | |
| | - Paramedis Kesehatan Hewan | | |
| 22 | - Pemroses Data Kepegawaian | DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengumpul data Perencanaan | | |
| | - Pengolah Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Pengolah Data Perencanaan dan Penataan Kawasan Hutan | | |
| | - Surveyor dan Inventory | | |
| | - Juru Gambar SIG | | |
| | - Petugas Penerbit Surat Keterangan Kayu Bulat | | |
| | - Petugas Pengesahan Laporan Hasil Produksi | | |
| | - Petugas Pengesahan Laporan Hasil Hutan Bukan Kayu | | |
| | - Petugas Pemeriksa Penerimaan Kayu Bulat | | |
| | - Petugas Rehabilitasi Hutan dan Lahan | | |
| | - Pengolah Data Rehabilitasi Hutan dan Lahan | | |
| | - Petugas Teknis Perkebunan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pengembangan usaha | | |
| | - Petugas Monitoring dan Evaluasi Informasi Pasar | | |
| | - Petugas Pembuat Laporan | | |
| | - Petugas Pendataan di Lapangan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data | | |
| | - Pengumpul data Pengembangan Usahan | | |
| | - Pengolah data Pengembangan Usahan | | |
| | - Petugas Perfengkapan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data pemberdayaan masyarakat kehutanan | | |
| | - Pengolah Data Kelembagaan Petani | | |
| | - Pembina Kelembagaan Agribisnis | | |
| | - Pembina Usaha Kemitraan dan Permodalan | | |
| 23 | - Arsiparis | DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN | |
| | - Agendaris | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pemroses Administrasi Kepegawaian | | |
| | - Caraka | | |
| | - Sopir | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengelola Data dan Laporan | | |
| | - Penyusun Program dan Perencanaan | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Penata Laporan Keuangan | | |
| | - Pengadministrasi Keuangan | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Petugas Teknis Pengelolaan Hasil | | |
| | - Surveyor Informasi Pasar dan Produk Perikanan | | |
| | - Petugas Teknis Pemasaran dan Pembinaan Mutu | | |
| | - Petugas Teknis Usaha dan Investasi | | |
| | - Petugas Teknis Sumber Daya Ikan | | |
| | - Petugas Teknis Pelabuhan dan Perikanan | | |
| | - Petugas Pengelola Pelabuhan | | |
| | - Petugas Monitoring, Evaluasi Sumberdaya | | |
| | - Petugas Teknis Usaha Budidaya | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Statistik Usaha Budidaya | | |
| | - Petugas Teknis Sarana dan Prasarana Alat Tangkap | | |
| | - Pengelola Data Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan | | |
| | - Petugas Teknis Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan | | |
| | - Petugas Teknis Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha | | |
| | - Petugas Teknis Pengawasan dan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan | | |
| | - Petugas Pengawas dan Investigasi terhadap tindak Pelanggaran Pemanfaatan Sumberdaya Kelautan dan Perikanan | | |
| | - Petugas Teknis Pemantauan SDKP dan Pengembangan Infrastruktur Pengawasan | | |
| | - Petugas Teknis Pengelolaan Wilayah Pesisir | | |
| | - Pengolah Data pengelolaan wilayah pesisir | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|--|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 24 | - Arsiparis | DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH | |
| | - Agendaris | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pembantu Bendahara Barang | | |
| | - Pemroses Administrasi Kepegawaian | | |
| | - Caraka | | |
| | - Sopir | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengevaluasi Pelaporan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Perencanaan | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Pembantu Bendahara Penerimaan | | |
| | - Bendahara Bantuan | | |
| | - Pembantu Bendahara Bantuan | | |
| | - Verifikator SPF | | |
| | - Pendata dan Pendaftaran Pajak Daerah | | |
| | - Penagih serta Verifikasi Pajak Daerah | | |
| | - Penyeter Pajak Daerah | | |
| | - Petugas Pembukuan dan Pelaporan Pajak Daerah | | |
| | - Petugas Pendataan dan Pendaftaran | | |
| | - Petugas Penetapan dan Verifikasi | | |
| | - Petugas Pembukuan dan Pelaporan | | |
| | - Pengadministrasi Umum dan Surat Menyurat | | |
| | - Penyusun Rekap Laporan Realisasi Pendapatan Daerah | | |
| | - Penyusun Laporan Penerimaan PBB - P2 | | |
| | - Penyusun Laporan Pos Pengawasan Lalu Lintas Barang | | |
| | - Penyusun Laporan Realisasi Penerimaan Dana Bagi Hasil Pusat dan Provinsi | | |
| | - Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan | | |
| | - Pengolah Penyusunan RKA SKPD | | |
| | - Penginput PERDA / PERBUB | | |
| | - Penginput SPD | | |
| | - Verifikator dan Registrasi SP2D | | |
| | - Verifikator SPJ Dinas | | |
| | - Verifikator Penerimaan dan Pengeluaran Kas | | |
| | - Verifikator Belanja Modal | | |
| | - Penyusun Laporan Keuangan | | |
| | - Pengolah Data Rencana Kerja dan Analisa Perencanaan Kebutuhan Aset | | |
| | - Pengolah Data Perencanaan Kebutuhan Barang | | |
| | - Pengolah Data Analisa Aset | | |
| | - Penyusun Daftar Laporan Analisa Aset | | |
| | - Penyusun Usul Penghapusan Aset | | |
| | - Penghapus Aset | | |
| | - Pengolah Data Penghapusan Aset | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|--------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 25 | - Agendaris | KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Keuangan | | |
| | - Pengelola Sarana dan Prasarana Fisik | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pelugas Pembuat Daftar Gaji | | |
| | - Pegolah Data Pelaksanaan Anggaran | | |
| | - Pembuat Daftar Katalogisasi | | |
| | - Pelugas Penyusunan Tajik Nama Pengarang Badan Korporasi dan Subjek | | |
| | - Pengadministrasi Penyusunan Tajik Nama Pengarang Badan Korporasi dan Subjek | | |
| | - Verifikator Bahan Pustaka | | |
| | - Pengadministrasi Data ke Pangkalan Data | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Bahan Pengelolaan Perpustakaan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Perumusan Kebijakan Bahan Pustaka | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Penetapan Kebijakan Pelestarian Koleksi Daerah | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data bahan Pengembangan Minat Baca | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Bahan Perumusan Kebijakan urusan Kearsipan | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Bahan Penetapan Kearsipan Dinamis | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Bahan Penetapan Kearsipan Statis | | |
| | - Pengadministrasi Pelaksanaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam | | |
| 26 | - Agendaris | KANTOR LINGKUNGAN HIDUP | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengadministrasi Data Pemeliharaan Bangunan dan Lingkungan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengolah Data Lingkungan Hidup | | |
| | - Pengumpul Data Lingkunga Hidup | | |
| | - Laboran Lingkungan Hidup | | |
| | - Analis Dampak Lingkungan | | |
| | - Pengawas Lingkungan Hidup | | |
| | - Pengendali Lingkungan | | |
| | - Pengelola Konservasi dan Lingkungan Hidup | | |
| | - Operator Komputer | | |
| 27 | - Arsiparis | KANTOR LATIHAN KERJA | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Penyimpan Barang | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penata Usaha Laporan Keuangan | | |
| | - Analis Jabatan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengadministrasi Keuangan | | |
| | - Pengadministrasi Perlengkapan | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Pengelola Urusan Dalam Perkantoran | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksa Keuangan | | |
| | - Verifikator Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Sistem dan Penyebarluasan Informasi Pasar Kerja | | |
| | - Pengadministrasi Pelayanan Informasi Pasar Kerja | | |
| | - Penyiap Bahan Pembinaan, Monitoring, Evaluasi dan Pendataan Pelatihan | | |
| | - Pengolah Fasilitas dan Pembinaan dan Penempatan bagi Pencari Kerja | | |
| | - Penyiap Bahan Monitoring dan Evaluasi Penempatan TKI keluar negeri | | |
| | - Penyiap Bahan Perjanjian Kerjasama Penempatan TKI | | |
| | - Pengelola Penyebarluasan Sistem Informasi Penempatan TKI | | |
| | - Penyiap Bahan Sosialisasi Substansi Perjanjian Kerja | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Analis Penyusunan Program Kegiatan | | |
| | - Pengaplikasi Program Kerja | | |
| | - Pengelola Sarana dan Prasarana Fisik | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pelaksana Anggaran | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana Program | | |
| | - Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan | | |
| | - Pembuat RFK | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Pelatihan | | |
| | - Pengolah Data Kebijakan Daerah dan Pelaksanaan Strategi Penyelenggaraan Pelatihan | | |
| | - Penyiap Bahan Pembinaan Penyelenggaraan Pelatihan | | |
| | - Pengevaluasi Pelaksanaan Pelatihan dan Pengukuran Produktifitas | | |
| | - Penyiap Bahan Pelatihan dan Pengukuran Produktifitas | | |
| | - Pengevaluasi Pelaksanaan Pelatihan dan Pengukuran Produktifitas skala Provinsi dan Daerah | | |
| | - Penyusun dan Pengolah Data Program Peningkatan Produktifitas di Wilayah | | |
| | - Petugas Pengawas Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi dan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Instruktur Las | | |
| | - Instruktur Elektro | | |
| | - Instruktur Instalasi Listrik | | |
| | - Instruktur Menjahit | | |
| | - Instruktur Prosesing Pertanian | | |
| | - Instruktur Tata Rias Salon | | |
| | - Instruktur Meubelier | | |
| | - Instruktur Otomotif Mobil | | |
| | - Instruktur Otomotif Motor | | |
| | - Instruktur Bahasa Inggris | | |
| | - Instruktur IT | | |
| | - Instruktur Administrasi Bisnis | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Polisi Pamong Praja | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | RSUD A.DJEMMA MASAMBA | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Penyimpan Barang | | |
| | - Pengelolah Administrasi Data Pegawai | | |
| | - Pengelolah Administrasi Keuangan | | |
| | Pengumpul dan pengelola Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Satpam | | |
| | - Pengelolah askes | | |
| | - Pengelolah Laboratorium | | |
| | - Teknisi | | |
| | - Pengadministrasi obat dan alat kesehatan | | |
| | - Pengadministrasi penyediaan obat klinik | | |
| | - Pelayan Informasi Obat | | |
| | - Pengelola distalasi obat | | |
| | - Pengemudi Ambulan | | |
| | - Penyimpan Kartu Kendali | | |
| | - Petugas Pengelola Kartu Pasien | | |
| | - Petugas Gudang | | |
| | - Petugas Laundry | | |
| | - Petugas Dapur | | |
| | - Penyiap Bahan Makanan Pasien | | |
| | - Operator Genzet | | |
| | - Pengadministrasi perawatan, sarana dan prasarana | | |
| 29 | - Bendahara Pengeluaran | UPTD PUSKESMAS SE KAB. LUWU UTARA | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Penyimpan Barang | | |
| | - Pengelolah Administrasi Data Pegawai | | |
| | - Pengelolah Administrasi Keuangan | | |
| | Pengumpul dan pengelola Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Agendaris | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|-----------|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Satpam | | |
| | - Petugas Dapur | | |
| | - Pengelola distalasi obat | | |
| | - Pengemudi Ambulan | | |
| | - Penyimpan Kartu Kendali | | |
| | - Petugas Pengelola Kartu Pasien | | |
| | - Petugas Gudang | | |
| | - Petugas Laundry | | |
| | - Petugas Dapur | | |
| | - Penyiap Bahan Makanan Pasien | | |
| | - Operator Genzet | | |
| | - Petugas Fogging / Pengasapan | | |
| | - Tekhnisi | | |
| 30 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR CAMAT MASAMBA | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Petugas Kebersihan Kantor | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana dan Program Kerja | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengolah Data Program Pemerintahan | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketertiban dan Ketentraman | | |
| | - Pengolah Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum | | |
| | - Pengolah Data Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Info Program Pemerintahan | | |
| | - Pencatat Administrasi Kependudukan dan Capil | | |
| | - Pengolah Data Laporan dan Evaluasi Data Kependudukan | | |
| | - Pengadministrasi Data Kebersihan dan Pertanaman | | |
| | - Pengelola Laporan Pembinaan Kebersihan dan Pertanaman | | |
| | - Petugas Kebersihan dan Pertanaman Kota | | |
| 31 | - Pengadministrasi Umum | KANTOR CAMAT BAEBUNTA | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Barang | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengemudi | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Pramur Kantor | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengadministrasi Umum Produk Hukum | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Keamanan dan Ketertiban | | |
| | - Pengumpul Data Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat | | |
| | - Penatalaksana Profil dan Lomba Desa | | |
| | - Pencatat Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil | | |
| | - Pengolah Data Laporan dan Evaluasi Kependudukan | | |
| | - Pengumpul Data Kependudukan | | |
| 32 | - Pengadministrasi Umum | KANTOR CAMAT SABBANG | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Rutin | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Pramur Kantor | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Penagih PBB | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengadministrasi Umum Produk Hukum | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Keamanan dan Ketertiban | | |
| | - Penatalaksana Profil dan Lomba Desa | | |
| | - Pencatat Data Pembangunan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul Data Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat | | |
| | - Pencatat Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil | | |
| | - Pengolah Data Laporan dan Evaluasi Kependudukan | | |
| | - Pengumpul Data Kependudukan | | |
| 33 | - Pengadministrasi Umum | KANTOR CAMAT MAPPEDECENG | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|-----------|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pembantu Bendahara | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Verifikator Keuangan | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Pramukantor | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Penagih PBB | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Keamanan dan Ketertiban | | |
| | - Penatalaksana Profil dan Lomba Desa | | |
| | - Pencatat Data Pembangunan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul Data Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat | | |
| | - Pencatat Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil | | |
| | - Pengolah Data Laporan dan Evaluasi Kependudukan | | |
| | - Pengumpul Data Kependudukan | | |
| 34 | - Agendaris | KANTOR CAMAT SUKAMAJU | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Penyusun Bahan Perencanaan | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintah | | |
| | - Pengolah Data Pemerintahan | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketentraman dan Ketertiban | | |
| | - Pengelola Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Info Program Pemerintahan dan PMD | | |
| | - Pengolah Data Bahan Informasi Progra Pemerintahan dan PMD | | |
| | - Pencatat Administrasi Kependudukan dan Capil | | |
| | - Pengolah Data Laporan Evaluasi Data Kependudukan | | |
| 35 | - Agendaris | KANTOR CAMAT BONE-BONE | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pengurus Barang | | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Operator Komputer | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|---|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Penyusun Bahan Perencanaan | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengolah Data Pemerintahan | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketentraman dan Keteriban | | |
| | - Pengelola Pembinaan Ketentraman and Keteriban Umum | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Informasi Program Pemerintahan dan PMD | | |
| | - Pengolah Data Bahan Informasi Program Pemerintahan dan PMD | | |
| | - Pencatat Administrasi Kependudukan dan Capil | | |
| | - Pengolah Data Laporan Evaluasi dan Kependudukan | | |
| 36 | - Pengadministrasi Umum | KANTOR CAMAT LIMBONG | |
| | - Agendaris | | |
| | - Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengumpul dan Pengolah Data Perencanaan dan Pelaporan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengolah Data Tata Pemerintahan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengolah Data Ketentraman dan Keteriban | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Pengolah Data PMD | | |
| | - Operator Komputer | | |
| 37 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR CAMAT RAMPI | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pembantu Bendahara Pengeluaran | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Petugas Kebersihan Kantor | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana dan Program Kerja | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengolah Data Program Pemerintahan | | |
| | - Pengadministrasi Kelentraman dan Keteriban | | |
| | - Pengelola Pembinaan dan Keteriban Umum | | |
| | - Pengolah Data Program Pemberdayaan Masyarakat Desa | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Informasi Program Pemerintah | | |
| 38 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR CAMAT SEKO | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Agendaris | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|-----------|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengemudi | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Pelugas Kebersihan Kantor | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana dan Program Kerja | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengolah Data Program Pemerintahan | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketenteraman dan Ketertiban | | |
| | - Pengelola Pembinaan dan Ketertiban Umum | | |
| | - Pengolah Data Program Pemberdayaan Masyarakat Desa | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Informasi Program Pemerintah | | |
| 39 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR CAMAT MALANGKE BARAT | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengadministrasi Kenaikan Pangkat | | |
| | - Caraka | | |
| | - Pengurus Rumah Jabatan | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Pengolah Data Kepegawaian | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Pengadministrasi Kenaikan Gaji Berkala | | |
| | - Pengadministrasi Pemerintahan Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketentraman dan Ketertiban | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Kependudukan | | |
| 40 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR CAMAT MALANGKE | |
| | - Bendahara Penerimaan | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengadministrasi Kenaikan Pangkat | | |
| | - Caraka | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana dan Program Kerja | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengolah Data Program Pemerintahan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketenteraman dan Ketertiban | | |
| | - Pengelola Pembinaan dan Keterliban Umum | | |
| | - Pengolah Data Program Pemberdayaan Masyarakat Desa | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Informasi Program Pemerintah | | |
| | - Pengolah Data PMD | | |
| 41 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR CAMAT TANA LILI | |
| | - Bendahara Penerima | | |
| | - Bendahara Gaji | | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Pengadministrasi Umum | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Sopir | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengadministrasi Kenaikan Pangkat | | |
| | - Caraka | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Penjaga Kantor | | |
| | - Penyusun Bahan Rencana dan Program Kerja | | |
| | - Penyusun Bahan Laporan | | |
| | - Pengadministrasi Program Pemerintahan | | |
| | - Pengolah Data Program Pemerintahan | | |
| | - Sekretaris Desa | | |
| | - Pengadministrasi Ketenteraman dan Ketertiban | | |
| | - Pengelola Pembinaan dan Keterliban Umum | | |
| | - Pengolah Data Program Pemberdayaan Masyarakat Desa | | |
| | - Pengumpul Data Bahan Informasi Program Pemerintah | | |
| | - Pengolah Data PMD | | |
| 42 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH SALASSA | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 43 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH MAROBO | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 44 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH KAPPUNA | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 45 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH BONE | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 46 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH KASIMBONG | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 47 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH BALIASE | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 48 | - Bendahara Pengeluaran | KANTOR LURAH BONE-BONE | |
| | - Bendahara Baranag | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Caraka | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Pengelola Administrasi Pemerintahan | | |
| | - Pengelola Adm. Data Bidang Pembangunan, Perekonomian dan Kesra | | |
| | - Pengelola Adm. Kependudukan dan Perizinan | | |
| 49 | - Pengelola Administrasi Kepegawaian | UPT DINAS PENDIDIKAN | |
| | - Bendahara | UPT Dinas Pendidikan Kecamatan Se Kab. Luwu Utara | |
| | - Pengelola Administrasi Keuangan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Caraka/Kurir | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Petugas Ketatausahaan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|--------------------------------------|---|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Petugas Ketatausahaan | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Agendaris | | |
| 50 | - Pengelola Administrasi Kepegawalan | UPTB KB DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN | |
| | - Pengadministrasi Umum | SE KAB. LUWU UTARA | |
| | - Pengelola Administrasi Keuangan | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Caraka/Kurir | | |
| | - Arsiparis | | |
| | - Agendaris | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| 51 | - Petugas Kebersihan | SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI (SMAN SE-KAB. LUWU UTARA 18 SEKOLAH) | |
| | - Agendaris | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penyusun Laporan | | |
| | - Petugas Administrasi Pegawai | | |
| | - Petugas Administrasi Keuangan | | |
| | - Petugas Ketatausahaan | | |
| | - Pustakawan | | |
| | - Pengelola Laboratorium | | |
| | - Petugas Keamanan | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Caraka/Kurir | | |
| 52 | - Bendahara Pengeluaran | SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI (SMPN SE-KAB. LUWU UTARA : 60 SEKOLAH) | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penyusun Laporan | | |
| | - Petugas Administrasi dan Keuangan | | |
| | - Petugas Ketatausahaan | | |
| | - Pustakawan | | |
| | - Pengelola Laboratorium | | |
| | - Petugas Keamanan | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | - Caraka/Kurir | | |
| 53 | - Bendahara Pengeluaran | SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI (SMKN SE-KAB. LUWU UTARA : 4 SEKOLAH) | |
| | - Bendahara Barang | | |
| | - Operator Komputer | | |
| | - Penyusun Laporan | | |
| | - Petugas Administrasi dan Keuangan | | |
| | - Petugas Ketatausahaan | | |
| | - Pustakawan | | |

| NO | NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM | SATUAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH | KET |
|----|------------------------------|------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | - Petugas Keamanan | | |
| | - Caraka/Kurir | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| 54 | - Petugas Ketatausahaan | SD/TK Se Kab. Luwu Utara | |
| | - Penjaga sekolah | | |
| | - Petugas Kebersihan | | |
| | | | |

| PARAF KOORDINASI | |
|------------------|--------------------|
| SEKDA | <i>[Signature]</i> |
| ASISTEN | <i>[Signature]</i> |
| KABAG HUKUM | <i>[Signature]</i> |
| KASUBAG | <i>[Signature]</i> |

BUPATI LUWU UTARA *[Signature]*
[Signature]
 ARIFIN JUNAIDI