BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
TAHUN 2016

BUKU II

Diterbitkan Oleh :
Bagian Hukum
Setdakab. Aceh Barat Daya
2017

DAFTAR ISI

KUMPULAN BERITA DAERAH

TAHUN 2016

NO	Peraturan		Tentang
	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4
1	22 Tahun 2016	20 Mei 2016	Jabatan Fungsional Umum (JFU) Di Lingkungan Kabupaten Aceh Barat Daya.
3	24 Tahun 2016	06 Juni 2016	Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pergeseran Anggaran Dan Pendanaan Keadaan Daerurat Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya.
4	25 Tahun 2016	08 Juni 2016	Pengesahan Rancangan Akhir Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (Renja SKPK) Tahun 2017 Di Lingkungan Kabupaten Aceh Barat Daya.
5	26 Tahun 2016	21 Juni 2016	Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun Anggaran 2016.
6	27 Tahun 2016	22 Juni 2016	Pendelegasian Kewenangan Pelaksanaan Izin Usaha Mikro Dan Kecil Kepada Camat Dalam Kabupaten Aceh Barat Daya.
7	28 Tahun 2016	27 Juli 2016	Rencana Kerja Pembangunan Kabupaten Perubahan (RKPK-P) Aceh Barat Daya Tahun 2016.
8	29 Tahun 2016	10 Agustus 2016	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan Dan Pengembangan Sarana Dan Prasarana Dayah/ Pesantren / Balai Pengajian/Taman Pendidikan Al-Qur'an Dan Rumah Pengajian Pada Badan Pembinaan Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Barat Daya.
9	30 Tahun 2016	10 Agustus 2016	Tata Cara Penyusunan Pelaksanaan, Penatausahaan Dan Pertanggung Jawaban Keuangan Kabupaten Aceh Barat Daya.
10	31 Tahun 2016	31 Agustus 2016	Percepatan Pelelangan DAK Tambahan Tahun Anggaran 2016.

11	32 Tahun 2016	29 September 2016	Penjabaran Pertanggung Jawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Tahun Anggaran 2015.
12	33 Tahun 2016	29 September 2016	Tata Cara Pengelolaan, Pengurusan Dan Penghunian Asrama Mahasiswa Milik Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
13	34 Tahun 2016	05 Oktober 2016	Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Pertanggung Jawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
14	35 Tahun 2016	18 Oktober 2016	Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun Anggaran 2016.
15	36 Tahun 2016	18 Oktober 2016	Kewajiban Kepesertaan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Dalam Pemberian Pelayanan Publik Tertentu Oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
16	37 Tahun 2016	07 November 2016	Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Rencana Kerja Pembangunan Kabupaten Aceh Barat Daya.
17	38 Tahun 2016	07 November 2016	Pengesahan Perubahan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Tahun 2017 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
18	39 Tahun 2016	21 November 2016	Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
19	40 Tahun 2016	29 November 2016	Pedoman Pengendalian Gratifikasi Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU)
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang :
a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya, selain jabatan struktural dan jabatan fungsional dipandang perlu dikembangkan jabatan fungsional umum;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Jabatan Fungsional Umum (JFU) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Naggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara 4633);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Lembarana Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
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 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 15 Tahun 2012 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
3. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil yang belum diangkat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dipekerjakan pada lembaga-lembaga pemerintah;
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi;
9. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit;
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara;

11. Rincian tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu;
12. Pejabat Pembina Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya adalah Bupati;
13. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan dibawah eselon terendah SKPK.

Pasal 2

(1) Setiap Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya diangkat dalam jabatan fungsional umum;
(2) Calon Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB II
TUJUAN

Pasal 3

Jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk :
a. Memberikan kejelasan tugas dan fungsi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam membantu pelaksanaan tugas dan fungsi di setiap SKPK; dan
b. Memberikan kejelasan tugas dan fungsi Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan latar belakang pendidikan.

BAB III
PENAMAAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM

Pasal 4

(1) Penamaan Jabatan Fungsional Umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
(2) Nama-nama Jabatan Fungsional Umum di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
FORMASI JABATAN

Pasal 5

(1) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menjadi dasar formasi jabatan.
(2) Formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB V
PENGANGKATAN DAN PEMINDAHAN

Pasal 6

(1) Bupati menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(2) Bupati dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya atau memberikan kuasa kepada Sekretaris Daerah untuk menetapkan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan staf di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya disesuaikan Peraturan ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan *Peraturan Bupati ini* dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 20 Mei 2016 M
13 Sya'ban 1437 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 23 Mei 2016 M
16 Sya'ban 1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

RAMLI BAHAR

BERITA KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2016 NOMOR 22.

Lampiran I : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 22 Tahun 2016
Tanggal 20 Mei 2016 M
13 Syaban 1437 H

JABATAN FUNGSIONAL UMUM RUMPUN JABATAN ADMINISTRASIDI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

NO	RUMPUN JABATAN ADMINISTRASI	JUMLAH
1	2	3
1.	Administrator Jaringan Komputer	
2.	Pengadministrasi	
3.	Pencatat	
4.	Pendistribusi	
5.	Pendokumentasi	
6.	Penginventaris	
7.	Pengumpul	
8.	Penyusun	
	JUMLAH	

1. Administrator Jaringan Komputer

Ikhtisar Jabatan :
Mengawasi, mengelola dan memelihara sistem jaringan komputer dan sirkuit data sesuai dengan prosedur dalam rangka memberikan dukungan tugas organisasi.

Uraian Tugas :
a. Melakukan login ke dalam system sesuai dengan prosedur dalam rangka pelaksanaan pemantauan jaringan;
b. Melakukan up date data dan anti virus secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menjamin keamanan data;
c. Melakukan backup data sesuai prosedur dan arahan pimpinan untuk menjaga keamanan database;
d. Menghapus file yang tidak terpakai sesuai prosedur untuk menjaga terjadinya duplikasi data;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Administrator Jaringan Komputer :
1. Admin Agency (SPSE)
2. Admin Jaringan (SPSE)
3. Admin Pusat Pelayanan Elektronik
4. Admin Server
5. Admin Traineer (SPSE)

2. Pengadministrasi

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, mencatat, menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Uraian Tugas :
a. Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
b. Memberi lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;

c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengadministrasi :
1. Pengadministrasi Arsip Tata Naskah PNS
2. Pengadministrasi Bantuan Kedaruratan
3. Pengadministrasi Barang
4. Pengadministrasi BBM
5. Pengadministrasi Berkas Akta Capil
6. Pengadministrasi Bibit Ternak
7. Pengadministrasi CPNS, KGB dan Pangkat
8. Pengadministrasi Data Kelembagaan
9. Pengadministrasi Dokumen
10. Pengadministrasi Dokumen Akta Capil
11. Pengadministrasi Evaluasi Belajar Pendidikan Dasar
12. Pengadministrasi Gaji
13. Pengadministrasi Informasi Pasar Kerja
14. Pengadministrasi Jabatan Fungsional
15. Pengadministrasi Kegiatan Informasi dan Promosi
16. Pengadministrasi Kegiatan Pakan Ternak
17. Pengadministrasi Kegiatan Pembangunan
18. Pengadministrasi Kegiatan Pengembangan Ternak
19. Pengadministrasi Kegiatan Teknologi Peternakan
20. Pengadministrasi Kepangkatan, KGB, Pemberhentian dan Pensiun
21. Pengadministrasi Kepegawaian
22. Pengadministrasi Keuangan
23. Pengadministrasi Klaim JKP
24. Pengadministrasi Mutasi Kepegawaian
25. Pengadministrasi Mutasi Penduduk
26. Pengadministrasi Obat
27. Pengadministrasi Pajak Bumi dan Bangunan
28. Pengadministrasi Pelatihan dan Lomba-Lomba SMA/MA
29. Pengadministrasi Pelatihan dan Lomba-Lomba SMP/MTs
30. Pengadministrasi Pemberdayaan Keluarga dan KAT
31. Pengadministrasi Pemberian Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
32. Pengadministrasi Pembinaan Apotik, Pemilik Warung Makanan dan Minuman
33. Pengadministrasi Pembinaan dan Pengawasan Produk Asal Hewan
34. Pengadministrasi Pembinaan Standart Sarana Kesehatan
35. Pengadministrasi Pembukuan
36. Pengadministrasi Pendataan Bantuan SMP / MTs
37. Pengadministrasi Pendataan dan Pembangunan Pendidikan Dasar
38. Pengadministrasi Pengantar Kerja
39. Pengadministrasi Pengawasan
40. Pengadministrasi Pengelolaan dan Pengawasan Peredaran Obat Hewan
41. Pengadministrasi Pengelolaan Sumber Daya Kelautan
42. Pengadministrasi Pengembangan Kurikulum dan Keuangan SMA / MA
43. Pengadministrasi Penyandang Cacat, Lansia dan Anak Terlantar
44. Pengadministrasi Perijinan Apotik
45. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
46. Pengadministrasi Perlengkapan
47. Pengadministrasi Program Bibir Sumbing dan SP2TP
48. Pengadministrasi Program dan Pengolah Data Lingkungan
49. Pengadministrasi Program Diare
50. Pengadministrasi Program Gaki Dan Anemia Fe
51. Pengadministrasi Program Imunisasi
52. Pengadministrasi Program Kegiatan Irigasi

53. Pengadministrasi Program Kegiatan Jalan
54. Pengadministrasi Program Kegiatan Jembatan
55. Pengadministrasi Program Kegiatan Pengairan
56. Pengadministrasi Program Kegiatan Tata Ruang
57. Pengadministrasi Program Kesehatan Anak
58. Pengadministrasi Program Kesehatan Dasar/ Rujukan/ RS Dan Haji
59. Pengadministrasi Program Kesehatan Ibu dan KB
60. Pengadministrasi Program Kesehatan Jiwa dan Kesehatan Daerah Terpencil
61. Pengadministrasi Program Kesehatan Mata dan Kesehatan Kerja
62. Pengadministrasi Program Kesehatan Usia Lanjut
63. Pengadministrasi Program KLB
64. Pengadministrasi Program KPA
65. Pengadministrasi Program Kualitas Air
66. Pengadministrasi Program Kurang Energi Protein (KEP)
67. Pengadministrasi Program Malaria
68. Pengadministrasi Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir
69. Pengadministrasi Program Perlindungan Kelompok Rentan
70. Pengadministrasi Program Surveilans
71. Pengadministrasi Program Tata Ruang
72. Pengadministrasi Program TB dan Kusta
73. Pengadministrasi Rehabilitasi dan Reklamasi Kawasan Pesisir
74. Pengadministrasi Rencana Pemanfaatan Hasil Hutan
75. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya
76. Pengadministrasi SP2D
77. Pengadministrasi SPJ Keuangan
78. Pengadministrasi Survey Upah Bahan
79. Pengadministrasi Tata Bangunan dan Perumahan
80. Pengadministrasi Teknis Peternakan
81. Pengadministrasi Umum
82. Pengadministrasi Umum Bahan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan
83. Pengadministrasi Umum Inventarisasi dan Penataan Batas Hutan
84. Pengadministrasi Umum Kelistrikan
85. Pengadministrasi Umum Pemeriksa Sektor Industri Hasil Hutan
86. Pengadministrasi Umum Penatagunaan dan Pemanfaatan Hutan
87. Pengadministrasi Umum Perencana dan Penyusun Laporan Pengusahaan *Hutan*
88. Pengadministrasi Umum Perijinan Pemanfaatan Air Permukaan
89. Pengadministrasi Umum Perijinan Pertambangan
90. Pengadministrasi Umum Perlindungan Hutan
91. Pengadministrasi Umum Program Konservasi Sumber Daya Alam
92. Pengadministrasi Umum Reklamasi dan Penutupan Tambang
93. Pengadministrasi Umum Rencana Pembangunan Kehutanan
94. Pengadministrasi Umum Rencana Umum Kehutanan
95. Pengadministrasi Umum RKAB dan Iuran Pertambangan
96. Pengadministrasi Umum Sarana dan Peralatan Tambang
97. Pengadministrasi Umum Tertib Peredaran Hasil Hutan
98. Pengadministrasi Umum Usaha Jasa Pertambangan
99. Pembantu Bendahara Penerima
100. Pembantu Bendahara Pengeluaran
101. Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPD
102. Pembantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
103. Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan
104. Pembantu Pengelola Benda Berharga
105. Pembantu Pengelola Keuangan
106. Pembantu Pengendali Pembukuan
107. Pembantu Perencanaan Anggaran

3. Pencatat

Ikhtisar Jabatan :
Mencatat, membuat tabulasi, memelihara serta mendokumentasikan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar informasi yang tersimpan dapat dimanfaatkan apabila diperlukan.

Uraian Tugas :

a. Mencatat keterangan/informasi obyek kerja ke dalam buku kendali sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendapatkan keterangan/informasi yang akurat;
b. Membuat tabulasi data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar informasi dapat dipergunakan sesuai kebutuhan;
c. Membuat rekapitulasi berdasarkan data yang diterima sebagai pengendalian jumlah obyek kerja yang telah dicatat;
d. Menyajikan data sesuai hasil catatan obyek kerja dalam rangka memenuhi kebutuhan pengguna informasi;
e. Melakukan pemeliharaan data base sesuai hasil masukan data obyek kerja untuk mempermudah dalam pemberian pelayanan kepada pengguna;
f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pencatat :

1. Pencatat dan Pengolah Data Harga Pasar
2. Pencatat dan Penyerahan Dokumen Akta Capil
3. Pencatat dan Penyerahan Dokumen KK
4. Pencatat dan Penyerahan Dokumen KTP
5. Pencatat Pembukuan Keuangan

4. Pendistribusi

Ikhtisar Jabatan :
Mendokumentasikan obyek kerja dengan cara menerima, mencatat, menyimpan, menyusun, menyiapkan, merawat dan mendistribusikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemakai obyek kerja.

Uraian Tugas :

a. Menerima dan menyortir obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan proses penyelesaian;
b. Mencatat obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pengklasifikasian;
c. Menyimpan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib dan memudahkan pengambilan bila diperlukan;
d. Mendistribusikan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan kebutuhan pemakai obyek kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemakai;
e. Menyusun katalog berdasarkan metode yang telah ditentukan sebagai bahan penolong agar dokumen mudah ditemukan;
f. Menyiapkan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melayani pemakai;
g. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban tugas; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pendistribusi :

1. Pendistribusi Barang
2. Pendistribusi Buku dan Alat Belajar
3. Pendistribusi dan Penata Laporan Logistik
4. Pendistribusi Obat

5. Pendokumentasi

Ikhtisar Jabatan :
Mendokumentasikan obyek kerja dengan cara menerima, mencatat, menyimpan, menyusun, menyiapkan dan merawat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untukmemudahkan penyajian.

Uraian Tugas :

a. Menyortir obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untukmemudahkan proses penyelesaian;
b. Mencatat obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk bahan pengklasifikasian;
c. Menyusun katalog berdasarkan metode yang telah ditentukan sebagai bahan penolong agar dokumen mudah ditemukan;
d. Menyiapkan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk melayani pemakai;
e. Merawat obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar obyek kerja terawat dengan baik dan benar sampai batas waktu yang ditentukan;
f. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

6. Penginventaris

Ikhtisar Jabatan :
Menginventarisasi data ke dalam buku inventaris sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Uraian Tugas :

a. Mengumpulkan data melalui laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
b. Mencatat dan menjumlah jenis dan nama data laporan ke dalam media tertentu sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mengetahui kondisi yang sebenarnya;
c. Membuat daftar inventaris menurut jenis merek tahun pembuatan, pembelian, dan nomor kode dengan menggunakan sarana sesuai ketentuan yang berlaku agar mudah ditemukan;
d. Membuat susunan nomor dan kode inventaris agar dapat memudahkan pengecekan;
e. Menyusun laporan triwulan dan laporan tahunan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan;
f. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban tugas; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Penginventaris :

1. Penginventaris Analis Data dan Kerusakan
2. Penginventaris Barang dan ATK
3. Penginventaris Barang dan Jasa
4. Penginventaris Kegiatan Pembangunan
5. Penginventaris dan Identifikasi Rawan Bencana

7. Pengumpul

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, mengumpulkan dan mengelompokkan bahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memperoleh bahan kegiatan program kerja.

Uraian Tugas :

a. Menerima dan mengumpulkan bahan dari responden berdasarkan prosedur yang ditentukan untuk tindakan selanjutnya;
b. Mengelompokkan bahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan perolehan data yang dibutuhkan;
c. Mencatat perkembangan kegiatan dan permasalahan data yang terjadi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
d. Menerima dan meneliti kebenaran data berdasarkan bahan yang masuk sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan yang akan

diprioritaskan;
e. Mengolah dan menyajikan data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sesuai jenis penyelenggaraan dan permasalahan yang akan ditindak lanjuti;
f. Menyiapkan konsep data sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan pembinaan;
g. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban tugas; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengumpul :
1. Pengumpul dan Pengolah Data
2. Pengumpul dan Pengolah Data Akses Pangan
3. Pengumpul dan Pengolah Data Cadangan Pangan Pemerintah Daerah
4. Pengumpul dan Pengolah Data Distribusi Pangan
5. Pengumpul dan Pengolah Data Harga Hasil Pertanian
6. Pengumpul dan Pengolah Data Harga Pangan
7. Pengumpul dan Pengolah Data Kegiatan Pembangunan
8. Pengumpul dan Pengolah Data Kesehatan
9. Pengumpul dan Pengolah Data Lapangan
10. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Alat Mesin Pertanian
11. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Iklim
12. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Industrial
13. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Jamsostek
14. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Kegiatan
15. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Kekayaan Desa
16. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Kelistrikan
17. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Kepegawaian
18. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan Pupuk dan Pestisida
19. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan SMK
20. Pengumpul dan Pengolah Data Produksi Pangan
21. Pengumpul dan Pengolah Data Program dan Sarana Pendidikan Menengah
22. Pengumpul dan Pengolah Data Sarana dan Prasarana Perikanan Budidaya
23. Pengumpul dan Pengolah Data Syarat Kerja
24. Pengumpul dan Pengolah Laporan Keuangan
25. Pengumpul Data Laporan Penerimaan

8. Penyusun

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, mengumpulkan dan mengklasifikasikan obyek kerja serta mengkaji dan menyusun obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur yang dtentukan sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;
b. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;
c. Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja;
d. Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
e. Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja;
f. Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja;
g. Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran;
h. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban tugas; dan

i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Penyusun :

1. Penyusun Abstraksi Hukum
2. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
3. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Alat Mesin Pertanian
4. Penyusun Bahan Evaluasi Keamanan Pangan
5. Penyusun Bahan Evaluasi Kewaspadaan Pangan
6. Penyusun Bahan Evaluasi Mutu Pangan
7. Penyusun Bahan Evaluasi Preferensi Pangan Masyarakat
8. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program
9. Penyusun Bahan Evaluasi Rencana dan Program Penyuluhan
10. Penyusun Bahan Evaluasi, Rencana dan Program Penyuluhan
11. Penyusun Bahan Informasi dan Laporan
12. Penyusun Bahan Informasi dan Penerangan
13. Penyusun Bahan Informasi dan Penerangan Penganekaragaman Pangan
14. Penyusun Bahan Informasi dan Penyuluhan
15. Penyusun Bahan Kelembagaan
16. Penyusun Bahan Ketatalaksanaan
17. Penyusun Bahan Monitoring dan Evaluasi Kehutanan
18. Penyusun Bahan Monitoring dan Evaluasi Penyuluh Pertanian
19. Penyusun Bahan Monitoring dan Evaluasi Pertambangan
20. Penyusun Bahan Pembinaan Keluarga Berencana
21. Penyusun Bahan Pembinaan Pegawai
22. Penyusun Bahan Pengembangan Partisipasi Perempuan
23. Penyusun Bahan Perlindungan Perempuan dan Anak
24. Penyusun Bahan Rencana dan Program
25. Penyusun dan Pengelola Data Laporan Kebencanaan
26. Penyusun dan Pengelola Data Laporan Kesiapsiagaan dan Pencegahan Dini
27. Penyusun dan Pengolah Data Penyuluh dan Kelompok Tani
28. Penyusun Data Anggaran
29. Penyusun Pengantar Kerja
30. Penyusun Perencana Program, Teknis Operasional Pelatihan dan Produktivitas Pemagangan
31. Penyusun Perencanaan Pelatihan dan Pemagangan
32. Penyusun Program Diklat
33. Penyusun Rencana Inventarisasi Penggunaan Kawasan Hutan
34. Penyusun Rencana Ketanaga Listrikan dan Migas
35. Penyusun Rencana Pembinaan Pegawai
36. Penyusun Rencana Pengadaan Barang
37. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan
38. Penyusun Rencana Pengawasan Lingkungan Pertambangan
39. Penyusun Rencana Pengawasan Operasional K3
40. Penyusun Rencana Pengembangan Pegawai
41. Penyusun Rencana Penggunaan Kawasan Hutan
42. Penyusun Rencana Perikanan Tangkap
43. Penyusun Rencana Program Kerja dan Rencana Strategis
44. Penyusun Rencana Umum Kehutanan
45. Penyusun Sistem Informasi dan Laporan Kegiatan

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Lampiran II : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 22 Tahun 2016
Tanggal 20 Mei 2016 M
13 Syaban 1437 H

JABATAN FUNGSIONAL UMUM RUMPUN JABATAN OPERASIONAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

NO	RUMPUN JABATAN OPERASIONAL	JUMLAH
1	2	3
1.	Kameramen	
2.	Operator	
3.	Petugas	
4.	Satuan Pengamanan	
	JUMLAH	

1. Kameramen

Ikhtisar Jabatan :
Menerima data, melaksanakan pemotretan, mencatat dan melayanai serta memelihara obyekkerja berdasarkan prosedur yang telah ditentukan untuk memenuhi pihak yang berkepentingan.

Uraian Tugas :
a. Menerima data/obyek pemotretan dengan movie camera untuk mendapatkan gambar;
b. Melaksanakan pemotretan dengan movie camera untuk mendukung dokumentasi;
c. Mencatat berdasarkan obyek yang dipotret untuk memudahkan pengendalian;
d. Melayani proyektor film berdasarkan permintaan untuk memenuhi pihak yang berkepentingan;
e. Mendokumentasikan hasil pemotretan sesuai ketentuan yang berlaku untuk memenuhi pihak yang berkepentingan;
f. Memelihara movie camera, proyektor film dan film berdasarkan prosedur yang berlaku agar terpelihara dengan baik;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

2. Operator

Ikhtisar Jabatan :
Mengendalikan, memantau, mengecek peralatan yang rusak, dan mengatur pemeliharaan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar.

Uraian Tugas :
a. Mengendalikan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut;
b. Mengendalikan persiapan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
c. Melakukan pemantauan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal;
d. Melakukan inspeksi peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang

berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
e. Mengecek peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
f. Mengatur pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Operator :
1. Operator Alat Berat
2. Operator Komputer
3. Operator Mesin Finger Print
4. Operator Simda
5. Operator Sound Sistem
6. Operator Telekomunikasi
7. Operator Telepon

3. Petugas

Ikhtisar Jabatan :
Menerima dan mencatat obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ditindaklanjuti agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan mencatat obyek kerja dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
b. Memberikan saran kepada perorangan/organisasi yang melanggar ketentuan yang berlaku agar tertib;
c. Memeriksa aplikasi lapangan apakah telah sesuai dengan ketentuan yang untuk pencegahan;
d. Mengerjakan tugas yang sejenisnya sesuai dengan perintah atasan agar dapat menyelesaikan pekerjaan yang diprioritaskan;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Petugas :
1. Komandan Regu
2. Komandan Regu Satgas Penanggulangan Bencana
3. Komandan Satgas Pemadam Kebakaran
4. Pemberi Konsultasi dan Bantuan Hukum
5. Pengasuh Lanjut Usia
6. Penjaga Kantor
7. Penjaga Makam
8. Penyimpan Uang
9. Petugas Advis Perencanaan Pemanfaatan Hasil Hutan
10. Petugas Amdal dan Penilaian Perkebunan
11. Petugas Bidang Teknis Lapangan
12. Petugas Budidaya Ikan Air Tawar dan Laut
13. Petugas Entry, Pengolah dan Pengelola Data Mesin Finger Print
14. Petugas Gaji
15. Petugas Instalasi Gizi
16. Petugas IPPAL
17. Petugas Keamanan Taman Makam Pahlawan
18. Petugas Kebersihan
19. Petugas Kebersihan Taman Makam Pahlawan
20. Petugas Kerohanian
21. Petugas Kualitas Air Media Kultur
22. Petugas Laboratorium Kesehatan Hewan
23. Petugas Loket
24. Petugas Loket Perijinan

25. Petugas Loundry
26. Petugas Monitoring/ Evaluasi Obat
27. Petugas Operasional Lapangan
28. Petugas Operasional Pabrik Es
29. Petugas Pakan Udang
30. Petugas Parkir
31. Petugas Pelayan Tinja
32. Petugas Pemantau Peredaran Pestisida
33. Petugas Pemantau Peredaran Pupuk Perkebunan
34. Petugas Pemantau Perijinan Usaha Perkebunan
35. Petugas Pemberkasan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah
36. Petugas Pembibitan Udang
37. Petugas Pembinaan Usaha dan Pengolahan Hasil Perikanan
38. Petugas Pemulihan dan Peningkatan Fisik Bidang Perumahan Penduduk dan Fasilitas Umum
39. Petugas Pemungut
40. Petugas Penangkaran Rusa
41. Petugas Pengawas Lingkungan Hidup (Pplh)
42. Petugas Pengendali Gangguan Usaha dan Penilaian Perkebunan
43. Petugas Pengepakan Barang / Obat
44. Petugas Pengolah Lahan Percontohan
45. Petugas Perforasi
46. Petugas Peternakan
47. Petugas PMK
48. Petugas Portier
49. Petugas Taman
50. Petugas Unit Pengembangan HMT
51. Satgas Pemadam Kebakaran
52. Satgas Penanggulangan Bencana
53. Wakil Komandan Regu
54. Wakil Komandan Regu Satgas Penanggulangan Bencana
55. Wakil Komandan Satgas Pemadam Kebakaran

4. Satuan Pengamanan

Ikhtisar Jabatan :
Melakukan penjagaan, pengawasan, tindakan, pengawalan berdasarkan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan di lingkungan kerja.

Uraian Tugas :
a. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai ketentuan yang ada untuk kelancaran tugas pokok;
b. Melakukan penjagaan obyek kerja dan mengidentifikasi terhadap keluar masuk pegawai/tamu, lalulintas kendaraan dan barang dalam rangka ketertiban dan keamanan;
c. Melakukan pengawasan barang, kendaraan, dan pegawai di lingkungan kantor berdasarkan ketentuan untuk menjamin keamanan;
d. Melakukan tindakan segera apabila terjadi musibah berdasarkan prosedur kerja yang ditetapkan agar terhindar dari hal-hal yang tidak di inginkan;
e. Melakukan pengawalan terhadap pengambilan uang dan material berdasarkan prosedur yang berlaku agar terjamin keamanan;
f. Mencatat setiap peristiwa yang terjadi pada obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan laporan;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulismaupun lisan.

Yang Termasuk *Dalam* Jabatan Satuan Pengamanan :
1. Anggota Operasional
2. Anggota P3D / Provost

3. Anggota Pengamanan
4. Anggota Pos Jaga
5. Anggota Trantib
6. Kepala Unit Operasional
7. Kepala Unit P3D / Provost
8. Kepala Unit Pengamanan
9. Kepala Unit Penyelidik Penegakan Peraturan Perundang-Undangan Daerah
10. Satuan Pengamanan
11. Satuan Polisi Pamong Praja
12. Wakil Kepala Unit P3D / Provost
13. Wakil Kepala Unit Pengamanan

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Lampiran III : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 22 Tahun 2016
Tanggal 20 Mei 2016 M
13 Syaban 1437 H

JABATAN FUNGSIONAL UMUM RUMPUN JABATAN PELAYANAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

NO	RUMPUN JABATAN PELAYANAN	JUMLAH
1	2	3
1.	Caraka	
2.	Juru	
3.	Pengemudi	
4.	Pramu	
5.	Protokol	
	JUMLAH	

1. Caraka

Ikhtisar Jabatan :
Melaksanakan pengiriman surat ke alamat yang dituju, baik secara langsung maupun melalui Pos dan Giro atau perusahaan jasa pengiriman lainnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar surat sampai ke tujuan dengan cepat dan tepat.

Uraian Tugas :
a. Menerima surat yang telah dibukukan dalam buku ekspedisi untuk dikirim agar dapat diproses lebih lanjut;
b. Menyortir surat sesuai jenis dan ketentuan yang akan dikirim sesuai dengan wilayah tugasnya untuk mempermudah pengiriman pada pihak terkait;
c. Menghitung dan menyesuaikan alamat surat kerja yang tercantum dalam buku ekspedisi untuk dikirim ke alamat yang dituju;
d. Membuat rencana perjalanan pengiriman surat sesuai surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
e. Menyampaikan / mengantar surat ke alamat yang dituju sesuai prosedur dan meminta tanda bukti penerimaan sebagai bahan laporan ke pimpinan;
f. Menyerahkan kembali buku ekspedisi dan tanda penerimaan surat pada ekspeditur sebagai bahan pertanggungjawaban;
g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

2. Juru

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, menyiapkan, memeriksa dan memelihara obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas :
a. Menerima obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk diolah menjadi hasil kerja;
b. Menyiapkan obyek kerja berdasarkan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
c. Memeriksa obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar sesuai dengan target yang telah ditentukan;
d. Memelihara obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran

pelaksanaan tugas;
e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Juru :
1. Juru Bayar / Kasir

3. Pengemudi

Ikhtisar Jabatan :
Memeriksa, memanaskan, dan merawat kelengkapan kendaraan berdasarkan petunjuk norma yang berlaku serta mengemudikan, memperbaiki, dan melaporkan segala kerusakan agar kondisi kendaraan selalu siap pakai.

Uraian Tugas :
a. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik;
b. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;
c. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruangan dalam dan luar kendaraan agar kendaraan terlihat bersih;
d. Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat;
e. Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasional dengan layak;
f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengemudi :
1. Motoris
2. Pengemudi

4. Pramu

Ikhtisar Jabatan :
Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat.

Uraian Tugas :
a. Menyiapkan peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
b. Menyiapkan kebutuhan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
c. Membersihkan peralatan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan kembali;
d. Menyimpan dan merawat peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak;
e. Membuat laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pramu :
1. Pembantu Pramu Gudang
2. Penghubung Lembaga / Media
3. Pramu Acara
4. Pramu Gudang
5. Pramu Pimpinan
6. Pramu Pustaka
7. Pramu Tamu

5. Protokol

Ikhtisar Jabatan :
Menyusun acara, menata tempat, mengantar dan menjemput serta mengurus surat-surat ijin ke luar negeri para pejabat, menyiapkan pengumuman, memeriksa laporan dan memandu kunjungan tamu sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas :

a. Menyusun pelaksanaan acara memperingati hari-hari besar nasional dan HUT kantor sesuai ketentuan yang berlaku agar acara berjalan lancar;
b. Menata tempat acara-acara berdasarkan ketentuan keprotokolan untuk kelancaran pelaksanaan acara;
c. Mengantar dan menjemput perjalanan dinas para pejabat berdasarkan perintah atasan agar tepat sampai tujuan;
d. Mengurus surat-surat ijin ke luar negeri para Pejabat Eselon I dan II sesuai dengan prosedur untuk kelancaran perjalanan;
e. Menyiapkan pengumuman berdasarkan substansi permasalahan untuk diumumkan;
f. Memeriksa laporan jumlah tamu dari penerima tamu / resepsionis sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan;
g. Memandu kunjungan tamu (rombongan) dari instansi pemerintah / swasta untuk menghadap/ bertemu dengan pimpinan sesuai jadwal yang ditentukan agar kunjungan berjalan lancar;
h. Membuat laporan kegiatan berdasarkan prosedur sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas; dan
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Lampiran IV : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 22 Tahun 2016
Tanggal 20 Mei 2016 M
13 Syaʻban 1437 H

JABATAN FUNGSIONAL UMUM RUMPUN JABATAN TEKNIS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

NO	RUMPUN JABATAN TEKNIS	JUMLAH
1	2	3
1.	Analis	
2.	Bendaharawan	
3.	Koordinator	
4.	Pembuat	
5.	Pemelihara	
6.	Pemeriksa	
7.	Pemroses	
8.	Penata	
9.	Pengatur	
10.	Pengawas	
11.	Pengelola	
12.	Pengendali	
13.	Pengevaluasi	
14.	Pengolah	
15.	Penyidik	
16.	PenyimpanBarang	
17.	Teknisi	
18.	Verifikator	
	JUMLAH	

1. Analis

Ikhtisar Jabatan :
Menelaah dan menganalisa obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar semua pekerjaan dapat diselesaikan secara berdayaguna dan berhasilguna.

Uraian Tugas :
a. Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan;
b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas;
c. Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan;
d. Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulismaupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Analis :
1. Analis Formasi Jabatan
2. Analis Indikator Program Kegiatan Pembangunan
3. Analis Jabatan
4. Analis Kelembagaan
5. Analis Laporan Hasil Pemeriksaan
6. Analis Lingkungan

7. Analis Pengurangan Resiko Bencana
8. Analis Program Komputer
9. Analis Tatalaksana

2. Bendaharawan

Ikhtisar Jabatan :
Mengelola serta mengkonsultasikan masalah keuangan dan anggaran dengan pejabat obyekkerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian Tugas :
a. Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungiawaban;
b. Mengajukan surat permintaan pembayaran ke KPKN berdasarkan surat perintah untukmengurus keuangan;
c. Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang;
d. Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
e. Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan;
g. Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungiawaban;
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulisVmaupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Bendaharawan :
1. Bendaharawan Barang
2. Bendaharawan Benda Berharga
3. Bendaharawan Gaji
4. Bendaharawan Jamkesmas
5. Bendaharawan Penerimaan
6. Bendaharawan Penerimaan APBN
7. Bendaharawan Pengeluaran
8. Bendaharawan Pengeluaran APBN
9. Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
10. Bendaharawan Pengeluaran SKPD

3. Koordinator

Ikhtisar Jabatan :
Mengkoordinir, merencanakan dan membuat laporan kegiatan suatu obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan optimal.

Uraian Tugas :
a. Mengkoordinir kegiatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
b. Mengatur dan mengu.rus keperluan dan kebutuhan peralatan kegiatan suatu obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
c. Mengelola penggunaan dana kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
d. Memantau kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
e. Menghimpun dan membuat laporan kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
f. Menyiapkan bahan kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku

agar kegiatan berjalan lancar;
g. Mengatur pelaksanaan kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
h. Memberi pengarahan kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar;
i. Melaporkan hasil kegiatan obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertangungiawaban;
i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulismaupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Koordinator :
1. Koordinator Keamanan dan Trantib
2. Koordinator Kebersihan
3. Koordinator Layanan Pengadaan
4. Koordinator Mekanik
5. Koordinator Monitoring
6. Koordinator Pemungut
7. Koordinator Penyuluhan PK
8. Koordinator Unit Pelayanan Teknis (UPT)
9. Penanggungjawab Unit Pengembangan HMT

4. Pembuat

Ikhtisar Jabatan :
Menerima dan mengumpulkan data obyek kerja serta membuat obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan mengumpulkan data obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
b. Memeriksa dan mempelajari data obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat obyek kerja;
c. Menyusun konsep/rencana pembuatan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang diharapkan;
d. Membuat obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untukdiproses lebih lanjut;
e. Mengevaluasi pembuatan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yangberlaku sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
f. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.baik secara tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pembuat :
1. Pembuat Dokumen
2. Perencana Gedung dan Lingkungan
3. Perencana Kegiatan Pembangunan
4. Perencana Obat-Obatan
5. Perencana P2KP
6. Perencana PAB
7. Perencana Pemukiman PLP
8. Perencana PLP Teknis Sarana Prasarana Perkotaan dan Pedesaan
9. Perencana Teknis PAB

5. Pemelihara

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, memeriksa, dan mempelajari karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja serta memelihara obyek kerja sesuai dengan prosedur dengan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.

Uraian Tugas :

a. Menerima dan memeriksa obyek kerja dari pejabat yang berwenang atau yang terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka pelaksanaan tugas;
b. Mempelajari karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai dengan prosedur untuk mengetahui cara dan teknik pemeliharaan agar menunjang pelaksanaan tugas;
c. Melaksanakan pemeliharaan obyek kerja sesuai prosedur agar obyek kerja dapat dipelihara dengan baik;
d. Mencatat obyek kerja mengalami kerusakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk dilaporkan pada pejabat berwenang dan terkait;
e. Mengevaluasi dan mengkaji ulang dengan cara mendiskusikan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai dengan prosedur untuk keberhasilan pemeliharaan obyek kerja sesuai yang diharapkan;
f. Melaporkan kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pemelihara :
1. Pemelihara Mesin Pertanian
2. Pemelihara Peralatan

6. Pemeriksa

Ikhtisar Jabatan :
Mencatat, menginventarisir, mengelompokan, dan memeriksa, obyek kerja yang diserahkan dari pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar permasalahan dapat ditemukan.

Uraian Tugas :
a. Mencatat dan menghitung obyek kerja yang diserahkan dari pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar obyek kerja yang diperiksa dapat diketahui jumlahnya;
b. Menginventarisir permasalahan obyek kerja yang diberikan dari pejabat yang berwenang, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar obyek kerja dapat diketahui permasalahannya;
c. Mengelompokan obyek kerja menurut jenis dan sifat permaslahannya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pemeriksaan;
d. Melakukan pemeriksaan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuanyang berlaku, agar mendapatkan temuan sesuai dengan yang diharapkan;
e. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pemeriksa :
1. Pemeriksa Barang
2. Pemeriksa Pertambangan

7. Pemroses

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, mencatat, menghitung dan memproses data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan mencatat objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
b. Memeriksa data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang

berlaku dalam rangka proses objek kerja;
c. Mengelompokkan data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
d. Memroses objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai wujud pelayanan prima;
e. Memeriksa dan mengkonsultasikan kendala yang timbul dalam pelaksanaan proses objek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk penyelesaian masalah;
f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban pelaksanaan tugas; dan
g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pemroses :
1. Pemroses Penataan Kelembagaan
2. Penginformasi Pajak
3. Penginformasi Pasar Kerja
4. Pengurus Gaji

8. Penata

Ikhtisar Jabatan :
Menerima dan mempelajari, serta menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut;
b. Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
c. Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
d. Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan;
e. Mengevaluasi pelaksanaan penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
f. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sesuai dengan prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban pelaksanaan tugas; dan
g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Penata :
1. Penata Laksana Bantuan Sosial Penanggulangan Bencana
2. Penata Laksana Jaminan Sosial Penyandang Cacat, Lansia dan Anak Terlantar
3. Penata Laporan Keuangan

9. Pengatur

Ikhtisar Jabatan :
Mengatur obyek kerja dengan cara menerima, mencatat, menghubungi, dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk terlaksananya tugasdengan baik.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan mencatat obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diteliti;
b. Menghubungi pihak-pihak yang terkait dengan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. Memeriksa pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur kerja dan ketentuan yang berlaku agar dapat terlaksana dengan baik;
d. Membuat rekapitulasi bulanan dan tahunan tentang obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan;
e. Membuat laporan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku kepada atasan; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengatur :
1. Pengatur Bantuan Logistik
2. Pengatur Listrik
3. Pengatur Peralatan

10. Pengawas

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, mempelajari, dan mengawasi obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan menginventarisasi data obyek kerja sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut;
b. Mengklasilikasi data obyek kerja sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan;
c. Mempelajari data obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan;
d. Mengidentifrkasi data obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawasan;
e. Mengawasi obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan;
f. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan;
g. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan *evaluasi* dan pertanggungjawaban; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengawas :
1. Pengawas Angkutan Sampah
2. Pengawas Bantuan Sosial
3. Pengawas Bibit Ternak
4. Pengawas Hama Dan Penyakit
5. Pengawas Kebersihan
6. Pengawas Pekerja Taman
7. Pengawas Pekerjaan TPA
8. Pengawas Peredaran Barang dan Jasa
9. Pengawas Petugas Kebersihan
10. Pengawas Taman
11. Pengawas Teknis Lingkungan dan Bangunan
12. Pengawas Teknis P2KP
13. Pengawas Teknis PAB
14. Pengawas Teknis PLP
15. Pengawas Teknis Sarana dan Prasarana
16. Pengawas Tempat Pemakaman
17. Pengawas TPA
18. Pengawas, Pengendali Dana Perimbangan dan Lain-Lain Pendapatan
19. Pengawas, Pengendali Pajak dan Retribusi

11. Pengelola

Ikhtisar Jabatan :
Mengelola obyek kerja dengan cara menyusun program, mengendalikan dan

mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

Uraian Tugas :
a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
b. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengelola :
1. Pengelola Bahan Evaluasi dan Pelaporan Realisasi Program/Kegiatan
2. Pengelola Bahan Penyusun Rencana dan Indikator Program/Kegiatan
3. Pengelola Benda Berharga
4. Pengelola Data dan Pengadministrasi Urusan Kepegawaian
5. Pengelola Data Perijinan Pertambangan
6. Pengelola Obat
7. Pengelola Pembinaan Ketertiban Peredaran Hasil Hutan

12. Pengendali

Ikhtisar Jabatan :
Menghimpun dan mengendalikan data serta informasi mengenai kualitas dan kuantitas obyek kerja sesuai prosedur untuk menJrusun konsep rencana kegiatan selanjutnya.

Uraian Tugas :
a. Menghimpun data informasi sesuai dengan permasalahannya;
b. Menginventarisasi dan mengendalikan data serta informasi yang telah dibuat sesuai dengan jenis masalah;
c. Memeriksa data untuk mengetahui kelengkapan, kekurangan sebagai bahan proses pengendalian selanjutmya;
d. Mengevaluasi data pengendalian untuk bisa disajikan yang dilengkapi saran dan bahan;
e. Melaporkan hasil pengendalian dan pencatatan data kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan baik secara lisanmaupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengendali :
1. Pengendali dan Evaluasi Tanggap Darurat Pemadam Kebakaran
2. Pengendali dan Evaluasi Tanggap Darurat Penanggulangan Bencana
3. Pengendali Pembukuan

13. Pengevaluasi

Ikhtisar Jabatan :
Mengevaluasi hasil laporan sesuai dengan obyek kerja yang diberikan dari pejabat yang berwenang dengan prosedur yang berlaku agar dapat digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan mencatat obyek kerja yang diberikan dari pejabat yang

berwenang sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memudahkan pengendalian;
b. Mengelompokan obyek kerja sesuai dengan permasalahannya untuk memudahkan pemeriksaan;
c. Mempelajari/ memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar data diketemukan permasalahannya;
d. Membuat laporan hasil temuan kepada pimpinan untuk dipakai sebagai bahan pengambilan keputusan;
e. Menyimpan hasil evaluasi sesuai dengan prosedur yang berlaku agar mudah ditemukan kembali bila diperlukan;
f. Melaporkan pelaksanaan tugas dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk atasan baik secara lisan maupun tertulis.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengevaluasi :
1. Pengevaluasi dan Pengolah Data
2. Pengevaluasi Data Analisis dan Formasi Jabatan
3. Pengevaluasi Data Perencanaan Pemanfaatan Hasil Hutan
4. Pengevaluasi Diklat
5. Pengevaluasi Teknis Penyusunan Rencana Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pengelolaan DAS

14. Pengolah

Ikhtisar Jabatan :
Menerima dan mengolah obyek kerja yang dilengkapi hasil laporan responden sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan selanjutnya.

Uraian Tugas :
a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
b. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
c. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
d. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
e. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
f. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
g. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Pengolah :
1. Pengolah Data Analisis Jabatan
2. Pengolah Data Formasi Jabatan
3. Pengolah Data Jabatan
4. Pengolah Data Jamsostek
5. Pengolah Data Kelembagaan
6. Pengolah Data Lahan Kritis
7. Pengolah Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah
8. Pengolah Data Pengawasan Pertambangan
9. Pengolah Data Penyusunan Anggaran

10. Pengolah Data Rehabilitasi Hutan dan Lahan DAS / Sub DAS

15. Penyidik

Ikhtisar Jabatan :
Menerima laporan atau pengaduan, melakukan penangkapan dan penahanan, serta penggeledahan dan penyitaan yang terkait dengan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka penegakan hukum.

Uraian Tugas :
a. Menerima laporan atau pengaduan yang terkait dengan obyek kerja dari pelapor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
b. Mengumpulkan bukti yang terkait dengan laporan atau pengaduan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
c. Memeriksa tersangka sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untukdiproses lebih lanjut;
d. Melakukan penangkapan, penahanan, penggeledahan dan penyitaan barang bukti sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
e. Melakukan pemeriksaan dan penyitaan barang bukti sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
f. Mengambil sidik jari dan memotret orang yang terkait dengan proses penyidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut;
g. Memanggil orang yang terkait dengan penyidikan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
h. Mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran diproses penyidikan;
i. Melakukan tindakan lain menurut hukum yang bertanggungjawab sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran proses penyidikan;
j. Melaporkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban pelaksanaan tugas; dan
k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Penyidik :
1. Penyidik Pegawai Negeri Sipil
2. Penyelidik Penegakan Peraturan Perundang-undangan Daerah

16. Penyimpan Barang

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, memeriksa dan mengumpulkan bahan dan data obyek kerja serta mengklasifikasikan dan menyimpan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyimpanan obyek kerja;
b. Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk tertib administrasi dalam penyimpanan;
c. Membuat katalog dan mencatat ke dalam buku pengendalian obyek kerja sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian obyek kerja;
d. Menyusun dan menyimpan obyek kerja sesuai dengan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;
e. Mengkaji dan mengevaluasi sistem penyimpanan obyek kerja sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan obyek kerja;

f. Melaporkan penyimpanan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Penyimpan Barang :
1. Penyimpan Barang
2. Penyimpan Barang Berharga

17. Teknisi

Ikhtisar Jabatan :
Menerima, menginventarisasi laporan kerusakan serta memelihara mesin dan atau sistem jaringan dengan cara memperbaiki atau mengganti suku cadang yang rusak agar sistem dapat berjalan lancar.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan menginventarisasi laporan kerusakan mesin dan atau sistem jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk diadakan pemeriksaan;
b. Memeriksa kerusakan mesin dan atau sistem jaringan berdasarkan laporan untuk perbaikan;
c. Memperbaiki mesin dan atau sistem jaringan yang rusak atau usang berdasarkan hasil pemeriksaan untuk diadakan penggantian suku cadang atau perbaikan;
d. Merawat secara khusus suatu mesin dan atau sistem jaringan yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak;
e. Melaporkan kegiatan perbaikan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban; dan
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Teknisi :
1. Teknisi Air dan Loundry
2. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
3. Teknisi Listrik, Air, Telepon dan AC
4. Teknisi Mesin Finger Print
5. Teknisi Oksigen dan AC
6. Teknisi Traffic Light
7. System Enginer
8. Mekanik

18. Verifikator

Ikhtisar Jabatan :
Menerima dan menyortir serta meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan sesuai dengan mata anggaran untuk diperiksa/ diteliti apakah telah sesuai dengan peruntukkannya.

Uraian Tugas :
a. Menerima dan menyortir bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan serta Buku Kas untukdisusun sesuai dengan mata anggaran agar mempermudah dalam pemeriksaan/penelitian;
b. Meneliti dan mencocokkan bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan dengan laporan realisasi keuangan dan Buku Kas agar diketahui apakah telah sesuai dengan peruntukkannya;
c. Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
d. Melaporkan hasil temuan pemeriksaan kepada atasan untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan pimpinan; dan
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

Yang Termasuk Dalam Jabatan Verifikator :

1. Verifikator Berkas Akta Capil
2. Verifikator Berkas KTP dan KK
3. Verifikator Dokumen KK, Penerima Surat Datang dan Pindah
4. Verifikator JAMKESMAS
5. Verifikator Keuangan

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
1	**SEKRETARIAT DAERAH**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	2	Pendokumentasi Data Mutasi Kepegawaian
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9	6	Pendokumentasi Produk Hukum
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10	1	Penerima Laporan Bahan Anggaran Dasar
		11	Pengadministrasi	1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	17	Pengadministrasi Bantuan dan Penyuluhan Hukum
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan

				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
				1	11	27	Pengadministrasi Ekonomi Pembangunan
				1	11	30	Pengadministrasi Hukum
				1	11	33	Pengadministrasi Inventarisasi Barang
				1	11	42	Pengadministrasi Kebutuhan dan Pengendalian Barang
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	47	Pengadministrasi Kegiatan Rumah Tangga Dinas
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	58	Pengadministrasi Kesejahteraan Sosial
				1	11	59	Pengadministrasi Kesenian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	62	Pengadministrasi Keuangan Sekretariat
				1	11	81	Pengadministrasi Pelaporan Pengeluaran
				1	11	83	Pengadministrasi Pelayanan Kerumahtanggaan
				1	11	87	Pengadministrasi Pembelian Kebutuhan Barang
				1	11	90	Pengadministrasi Pemerintahan
				1	11	97	Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan
				1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran
				1	11	107	Pengadministrasi Pengembangan dan Kesra
				1	11	109	Pengadministrasi Penggunaan Kendaraan
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	129	Pengadministrasi Perkara
				1	11	145	Pengadministrasi Rumah Tangga
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	165	Pengadministrasi Surat Keberatan dan Banding
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	172	Pengadministrasi Umum Produk Hukum
				1	11	173	Pengadministrasi Umum Seksi Informatika
				1	11	181	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembangunan Pada Bagian-Bagian
				1	11	182	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembayaran
				1	11	184	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Pembangunan
				1	11	185	Pengadministrasi Verilikasi Anggaran Rutin
				1	11	186	Pengadministrasi Verifikasi Belanja Pembangunan
				1	11	188	Pengadministrasi Verifikasi Pendapatan dan Belanja Rutin

		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	6	Penghimpun Perundang-undangan
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
		15	Pengumpul	1	15	11	Pengumpul Bahan Evaluasi dan Dokumentasi
				1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	30	Pengumpul Data Anggaran Pembangunan
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	55	Pengumpul Data Bahan Keperluan Analis Jabatan
				1	15	64	Pengumpul Data Bahan Usaha Ekonomi Rakyat
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	70	Pengumpul Data Belanja Pembangunan
				1	15	71	Pengumpul Data Belanja Rutin
				1	15	91	Pengumpul Data Himpunan Peraturan Perundang-undangan Pemerintah Kecamatan
				1	15	126	Pengumpul Data Kendaraan
				1	15	198	Pengumpul Data Penguji SPP
				1	15	258	Pengumpul Data Tata Laksana
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	2	Penyusun Bahan Pembahasan Rancangan Produk Hukum Daerah
				1	17	8	Penyusun Bahan Siaran Petugas Pemberitaan dan Protokol
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	14	Penyusun Arsip
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	23	Penyusun Bahan Pemberian Bantuan Hukum
				1	17	25	Penyusun Bahan Penelaahan Produk Hukum
				1	17	54	Penyusun Data Bidang Kesejahteraan Sosial
				1	17	85	Penyusun Evaluasi dan Laporan Pembahasan Undang-undang
				1	17	136	Penyusun Penerapan Sanksi Hukum
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	148	Penyusun Program Kerja dan Pelaporan
				1	17	156	Penyusun Rancangan Perundang-undangan

				1	17	201	Penyusun Tata Naskah Pegawai
				1	17	207	Penyusun Usulan Kebutuhan Perlengkapan
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2	1	Instalator Jaringan IT
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	6	Operator Basis Pengolah Data
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	19	Operator Komputer Kepegawaian
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	44	Operator Website
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	5	Petugas Bantuan Hukum
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	26	Petugas Jamuan Rapat
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	75	Petugas Perlengkapan
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	98	Petugas Taman dan Kebersihan Rumah Tangga Pimpinan
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
				2	14	106	Petugas Urusan Protokol
		15	Satuan Pengamanan	2	15	1	Satuan Pengamanan Dalam
				2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4	1	Fasilitator Analisis Jabatan

		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	1	Penyiap Bahan Analisis Kebutuhan Perlengkapan
				3	10	46	Penyiap Bahan Pembahasan Rancangan Undang-Undang
				3	10	50	Penyiap Bahan Pembinaan Kelembagaan
				3	10	65	Penyiap Bahan Pengaturan Pengadaan Barang
				3	10	86	Penyiap Bahan Penyusunan Anggaran
				3	10	134	Penyiap Bahan Rencana dan Program Kegiatan Rutin
				3	10	154	Penyiap Bantuan Hukum
				3	10	169	Penyiap Hukuman Disiplin
				3	10	183	Penyiap Konferensi Pers
				3	10	267	Penyiap Verifikasi Petugas Anggaran Pembangunan
				3	10	268	Penyiap Verifikasi Petugas Anggaran Rutin
		11	Pramu	3	11	6	Pramu Boga
				3	11	11	Pramu Jamuan dan Acara
				3	11	12	Pramu Kantor
				3	11	24	Pramu Tamu
		12	Protokol	3	12	1	Protokol
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	3	Analis Akuntabilitas Kinerja
				4	1	26	Analis Berita
				4	1	48	Analis Data Kelembagaan
				4	1	91	Analis Jabatan
				4	1	109	Analis Kelembagaan
				4	1	132	Analis Kesejahteraan Rakyat
				4	1	138	Analis Ketatalaksanaan
				4	1	228	Analis Pengembangan Perdesaan
				4	1	241	Analis Pengolah Data Belanja Pembangunan
				4	1	242	Analis Pengolah Data Belanja Rutin
				4	1	257	Analis Peraturan Perundang-undangan
				4	1	272	Analis Persandian
				4	1	299	Analis Program Pembangunan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang

				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	9	Koordinator Petugas Penyidik
				4	4	23	Koordinator Urusan Tanah
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6	3	Pembina Data dan Informasi Jaringan
		7	Pembuat	4	7	11	Pembuat Perhitungan Anggaran
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
				4	8	4	Pemelihara Arsip
				4	8	5	Pemelihara Barang
				4	8	14	Pemelihara Perlengkapan Dinas
				4	8	15	Pemelihara Rumah Tangga
				4	8	16	Pemelihara Sarana dan Prasarana
				4	8	19	Pemelihara Taman Lapangan
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	4	Pemroses Anggaran Pembangunan
				4	10	5	Pemroses Anggaran Rutin
				4	10	35	Pemroses Pemetaan Organisasi
				4	10	38	Pemroses Pengadaan Barang dan Inventaris
				4	10	49	Pemroses Penggajian dan Tunjangan Pegawai
				4	10	58	Pemroses Penyiapan Data dan Informasi
				4	10	62	Pemroses Rencana Kerja dan Anggaran
				4	10	64	Pemroses Rencana Program
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	2	Penata Kendaraan Dinas
				4	13	6	Penata Laksana Administrasi Kepegawaian/Keuangan
				4	13	12	Penata Laporan Keuangan
				4	13	18	Penata Taman
				4	13	37	Penata Usaha Keprotokolan dan Perjalanan Dinas
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14	73	Penelaah Permasalahan Hukum
		15	Pengamat	4	15		

		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
				4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	7	Pengelola Administrasi Barang dan Jasa
				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	14	Pengelola Bantuan Sosial
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	40	Pengelola Data Keagamaan dan Pendidikan
				4	20	42	Pengelola Data Keuangan
				4	20	47	Pengelola Data Pembangunan Wilayah Kecamatan
				4	20	84	Pengelola Kegiatan Rumah Tangga
				4	20	101	Pengelola Koordinasi Pimpinan Daerah
				4	20	121	Pengelola Pembinaan Aparatur dan Administrasi Kecamatan
				4	20	146	Pengelola Pengkajian Perundang-undangan
				4	20	183	Pengelola Rancangan Keputusan
				4	20	184	Pengelola Rancangan Peraturan Daerah
				4	20	208	Pengelola Tata Naskah
				4	20	212	Pengelola Urusan Agama
				4	20	213	Pengelola Urusan Kebudayaan
				4	20	219	Pengelola Urusan Pendidikan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	6	Pengendali Pembangunan
				4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23	7	Pengevaluasi Kegiatan Kinerja Pembangunan
				4	23	21	Pengevaluasi Tata Usaha Keuangan
				4	23	27	Pengevaluasi Produk Hukum Daerah
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26	1	Pengkaji Aspek Yuridis Rancangan Produk Hukum Perundang-undangan
		27	Pengolah	4	27	7	Pengolah Berkas Permohonan
				4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	38	Pengolah Data Bahan Tata Ruang dan Tata Guna Bangunan
				4	27	47	Pengolah Data Bahan Ekonomi Rakyat
				4	27	145	Pengolah Data Kegiatan Petugasan dan Pengendalian Pembangunan
				4	27	147	Pengolah Data Kegiatan Survey dan Perencanaan
				4	27	164	Pengolah Data Keuangan
				4	27	188	Pengolah Data Organisasi

				4	27	256	Pengolah Data Penguji SPP
				4	27	267	Pengolah Data Penyelenggaraan Otonomi Daerah
				4	27	279	Pengolah Data Perangkat Kecamatan
				4	27	362	Pengolah Data Tata Laksana
		28	Pengonsep	4	28	6	Pengonsep Rencana Anggaran Rutin
				4	28	8	Pengonsep Surat
				4	28	10	Pengonsep Usulan Rencana Anggaran
		29	Penguji	4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32	2	Penyelenggara Acara Rapat Kedinasan
				4	32	12	Penyelenggara Humas dan Protokol
		33	Penyidik	4	33	3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	2	Teknisi Air
				4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
		42	Verifikator	4	42	1	Verifikator Anggaran
				4	42	2	Verifikator Anggaran Pembangunan
				4	42	4	Verifikator Keuangan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
2	**SEKRETARIAT DPRK**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4	1	Notulis Rapat Fraksi
				1	4	2	Notulis Rapat Komisi
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	7	Pemegang Buku Induk Pengolah Data Pengolah Dokumentasi
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9	6	Pendokumentasi Produk Hukum
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	
				1	11	26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
				1	11	30	Pengadministrasi Hukum

				1	11	42	Pengadministrasi Kebutuhan dan Pengendalian Barang
				1	11		
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	47	Pengadministrasi Kegiatan Rumah Tangga Dinas
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	62	Pengadministrasi Keuangan Sekretariat
				1	11	81	Pengadministrasi Pelaporan Pengeluaran
				1	11	87	Pengadministrasi Pembelian Kebutuhan Barang
				1	11		
				1	11	124	Pengadministrasi Perawatan, Prasarana dan Sarana
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11		
				1	11	158	
				1	11	159	
				1	11	160	
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	172	Pengadministrasi Umum Produk Hukum
				1	11	173	Pengadministrasi Umum Seksi Informatika
				1	11	181	
				1	11	182	
				1	11	185	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Rutin
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	6	Penghimpun Perundang-undangan
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	14	Pengumpul Bahan Kerjasama
				1	15	17	Pengumpul Bahan Pengkajian dan Penyajian
				1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	30	Pengumpul Data Anggaran Pembangunan
				1	15	31	
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	53	Pengumpul Data Bahan Demokratisasi dan Pemilu
				1	15	55	Pengumpul Data Bahan Keperluan Analis Jabatan

				1	15	61	Pengumpul Data Bahan Perencanaan Program Media Massa
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	71	Pengumpul Data Belanja Rutin
				1	15	90	Pengumpul Data Himpunan Peraturan Perundang-undangan Hubungan Antar Lembaga
				1	15	91	Pengumpul Data Himpunan Peraturan Perundang-undangan Pemerintah Kecamatan
				1	15	92	Pengumpul Data Hubungan Antar Lembaga
				1	15	105	Pengumpul Data Informasi Masyarakat
				1	15	126	
				1	15	154	
				1	15	163	Pengumpul Data Pembangunan Fisik dan Non Fisik
				1	15	170	
				1	15	175	Pengumpul Data Pengaduan Publik
				1	15	198	
				1	15	206	
				1	15	210	
				1	15	236	Pengumpul Data Proyek Daerah dan Bahan Anggaran
				1	15	248	
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	2	Penyusun Bahan Pembahasan Rancangan Produk Hukum Daerah
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	25	Penyusun Bahan Penelaahan Produk Hukum
				1	17	31	
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	85	
				1	17	107	Penyusun Kliping
				1	17	178	Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga
				1	17	182	Penyusun Risalah
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen

		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	6	Operator Basis Pengolah Data
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
				2	10	42	Operator Telepon
				2	10	44	Operator Website
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	
		14	Petugas	2	14	4	Petugas Akomodasi
				2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	16	
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	26	Petugas Jamuan Rapat
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	73	Petugas Perekaman Hasil Pembangunan
				2	14	88	Petugas Protokol
		15	Satuan Pengamanan	2	15	1	Satuan Pengamanan Dalam
				2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan

				3	10	22	Penyiap Bahan Kerjasama Antar Lembaga
				3	10	46	Penyiap Bahan Pembahasan Rancangan Undang-Undang
				3	10	86	Penyiap Bahan Penyusunan Anggaran
				3	10	110	Penyiap Bahan Penyusunan Rencana Anggaran Rutin
				3	10	132	Penyiap Bahan Rapat Pimpinan dan Jawaban DPR
				3	10	250	Penyiap Persidangan
				3	10	261	Penyiap Rencana dan Program Kerja
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	11	Pramu Jamuan dan Acara
				3	11	12	Pramu Kantor
				3	11	18	Pramu Persidangan
				3	11	24	Pramu Tamu
		12	Protokol	3	12	1	Protokol
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	26	Analis Berita
				4	1	31	Analis Bidang Politik
				4	1	80	Analis Hukum dan Perundang-undangan
				4	1	206	Analis Pengaduan Masyarakat
				4	1	207	Analis Pengaduan Pemerintahan
				4	1	255	Analis Peraturan Daerah
				4	1	257	Analis Peraturan Perundang-undangan
				4	1	293	Analis Produk Hukum
				4	1	296	Analis Program Kebijakan Pemerintah
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	18	Koordinator Urusan Pengawas
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
				4	7	9	Pembuat Laporan Penugasan
				4	7	11	Pembuat Perhitungan Anggaran

		8	Pemelihara	4	8	4	Pemelihara Arsip
				4	8	5	Pemelihara Barang
				4	8	15	Pemelihara Rumah Tangga
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	4	Pemroses Anggaran Pembangunan
				4	10	5	Pemroses Anggaran Rutin
				4	10	39	Pemroses Pengadaan Buku Hukum
				4	10	62	Pemroses Rencana Kerja dan Anggaran
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	17	Penata Ruangan
		14	Penelaah	4	14	73	Penelaah Permasalahan Hukum
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	1	Pengarah Acara
				4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	4	Pengatur Peralatan
				4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
				4	18	8	Pengatur Tamu
		20	Pengelola	4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	18	Pengelola Barang Inventaris
				4	20	19	Pengelola Basis Pengolahan Data
				4	20	21	Pengelola Bidang Hukum
				4	20	109	Pengelola Laporan Hasil Pengawasan
				4	20	146	Pengelola Pengkajian Perundang-undangan
				4	20	170	Pengelola Perjalanan Dinas
				4	20	191	Pengelola Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23	27	Pengevaluasi Produk Hukum Daerah
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		

		26	Pengkaji	4	26	1	Pengkaji Aspek Yuridis Rancangan Produk Hukum Perundang-undangan
				4	26	6	Pengkaji Masalah Strategi Daerah
		27	Pengolah	4	27	2	Pengolah Bahan Informasi dan Publikasi
				4	27	3	Pengolah Bahan Penerbitan Himpunan Putusan
				4	27	216	Pengolah Data Pendapat Umum
				4	27	221	Pengolah Data Pengaduan Publik
				4	27	256	Pengolah Data Penguji SPP
				4	27	400	Pengolah Informasi
				4	27	401	Pengolah Jadwal
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
				4	28	6	Pengonsep Rencana Anggaran Rutin
				4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat
				4	29	10	Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32	2	Penyelenggara Acara Rapat Kedinasan
				4	32	3	Penyelenggara Pengumpulan Bahan Bacaan
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34	2	Penyimak Isi Dokumen
				4	34	3	Penyimak Berita
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37	1	Penyunting Berita
				4	37	3	Penyunting Naskah
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39	2	Perumus Pertimbangan Yuridis Rancangan Produk Hukum
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	2	Teknisi Air
				4	41	13	Teknisi Komputer
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PENDIDIKAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
3	**DINAS PENDIDIKAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	62	Pengadministrasi Keuangan Sekretariat
				1	11	97	Pengadministrasi Pendidikan dan Kebudayaan
				1	11	130	Pengadministrasi Perlengkapan

				1	11	147	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
				1	11	154	Pengadministrasi SKPP Gaji Pegawai
				1	11	155	Pengadministrasi SLTP
				1	11	156	Pengadministrasi SMK
				1	11	157	Pengadministrasi SMU
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	181	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembangunan Pada Bagian-Bagian
				1	11	182	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembayaran
				1	11	184	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Pembangunan
				1	11	185	Pengadministrasi Verilikasi Anggaran Rutin
				1	11	186	Pengadministrasi Verifikasi Belanja Pembangunan
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	8	Pengumpul Bahan Akademik dan Pengajaran
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	47	Pengumpul Data Bahan Perencanaan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	69	Pengumpul Data Belanja Pegawai
				1	15	137	Pengumpul Data Kurikulum Diklat
				1	15	149	Pengumpul Data Modul dan Simulasi Diklat
				1	15	181	Pengumpul Data Pengawas Sekolah, Desiminasi Kurikulum Metode dan Evaluasi Mengajar
				1	15	186	Pengumpul Data Pengembangan Manajemen Sekolah
				1	15	187	Pengumpul Data Pengembangan Manajemen SLTP
				1	15	188	Pengumpul Data Pengembangan Manajemen SMU
				1	15	190	Pengumpul Data Pengembangan Pendidikan Kebudayaan
				1	15	198	Pengumpul Data Penguji SPP

				1	15	258	Pengumpul Data Tata Laksana
				1	15	264	Pengumpul Data Tenaga Teknis SLTP
				1	15	265	Pengumpul Data Tenaga Teknis SMU
				1	15	266	Pengumpul Data Tenaga Teknis TK/SD
				1	15	287	Pengumpul KLB
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota				
		17	Penyusun	1	16	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	10	Penyusun Konsep Silabus dan Jurnal Pelajaran
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	19	Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Belajar
				1	17	20	Penyusun Bahan Laporan Subdinas
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	91	Penyusun Jadwal Ujian dan Pengawas
				1	17	92	Penyusun Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional
				1	17	100	Penyusun Kalender Pendidikan
				1	17	112	Penyusun Konsep Petunjuk Teknis Petugas Kegiatan Diklat
				1	17	119	Penyusun Kualifikasi Kebutuhan Tenaga Pengajar
				1	17	120	Penyusun Kurikulum dan Silabus
				1	17	121	Penyusun Manajemen Teknis SLTP
				1	17	153	Penyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pengendalian dan Penentuan Skala Prioritas
				1	17	159	Penyusun Rencana Anggaran dan Keuangan Dinas
				1	17	172	Penyusun Rencana Mutasi Guru SLTP
				1	17	173	Penyusun Rencana Mutasi Guru SMK
				1	17	174	Penyusun Rencana Mutasi Guru SMU
				1	17	175	Penyusun Rencana Mutasi Guru TK. Penyusun Standarisasi
				1	17	183	Penyusun Sistem Metode Pendidikan Bahan Belajar
				1	17	188	Penyusun Standardisasi Kurikulum dan Silabus Materi Pelatihan
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		

		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	6	Operator Basis Pengolah Data
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	34	Operator Pendataan
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	26	Petugas Jamuan Rapat
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	59	Petugas Pendidikan dan Tenaga Pengajar
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	86	Petugas Program Kegiatan Tahunan
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	106	Petugas Urusan Protokol
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	6	Penyiap Bahan dan Peralatan Pengajar
				3	10	122	Penyiap Bahan Petugas Pemberian Fasilitas Perjalanan Pertukaran Pelajar
				3	10	190	Penyiap Konsep Surat Penunjukan Alih Kompetensi
				3	10	220	Penyiap Pendidikan dan Bimbingan Lanjutan
				3	10	221	Penyiap Pendidikan Luar Sekolah
				3	10	222	Penyiap Pendidikan Sekolah dan Kepustakaan

		11	Pramu	3	11		
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	1	Analis Akreditasi Lembaga Diklat
				4	1	101	Analis Kebutuhan Diklat
				4	1	114	Analis Kependidikan
				4	1	322	Analis Standar Kompetensi
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
				4	3	12	Bendaharawan Sekolah
		4	Koordinator	4	4	10	Koordinator Urusan Administrasi
				4	4	18	Koordinator Urusan Pengawas
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	9	Pembuat Laporan Penugasan
		8	Pemelihara	4	8	4	Pemelihara Arsip
				4	8	5	Pemelihara Barang
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	3	Pemroses Akreditasi
				4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	65	Pemroses Sertifikasi
				4	10	69	Pemroses Tanda Jasa
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	2	Penata Kendaraan Dinas
				4	13	22	Penata Usaha Penerimaan Calon Siswa

				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14	5	Penelaah Data Inventaris
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	12	Pengawas Diklat
		20	Pengelola	4	20	1	Pengelola Data Kurikulum Diklat
				4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	78	Pengelola Kalender Pendidikan
				4	20	109	Pengelola Laporan Hasil Pengawasan
				4	20	151	Pengelola Bahan Penetapan Standar Mutu
				4	20	159	Pengelola Peralatan Diklat
				4	20	182	Pengelola Program Diklat
				4	20	190	Pengelola Sarana Belajar Mandiri
				4	20	219	Pengelola Urusan Pendidikan
				4	20	222	Pengelola Urusan Evaluasi dan Pengembangan KLB
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23	11	Pengevaluasi Kinerja Kepala Sekolah
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
				4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	17	Pengolah Data Anggaran Rutin
				4	27	21	Pengolah Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan
				4	27	33	Pengolah Data Bahan Perencanaan
				4	27	229	
							Pengolah Data Pengawas Sekolah Desiminasi Kurikulum Metoda dan Evaluasi Mengajar
				4	27	238	Pengolah Data Pengembangan Manajemen Sekolah
				4	27	239	Pengolah Data pengembangan Manajemen SLTP
				4	27	240	Pengolah Data pengembangan Manajemen SMU
				4	27	369	Pengolah Data Tenaga Teknis SLTP
				4	27	370	Pengolah Data Tenaga Teknis SMU
				4	27	371	Pengolah Data Tenaga Teknis TK/SD

				4	27	390	Pengolah Disiplin dan Pengembangan Karir pegawai Guru dan TK
				4	27	403	Pengolah Kenaikan Pangkat Guru SLTP
				4	27	404	Pengolah Kenaikan Pangkat Guru SMK
				4	27	405	Pengolah Kenaikan Pangkat Guru SMU
				4	27	406	Pengolah Kenaikan Pangkat Guru TK
				4	27	407	Pengolah Kenaikan Pangkat Tata Usaha
				4	27	408	
							Pengolah Kenaikan Pangkat Tata usaha dan pengolah Data Sukarelawan TK/SD
				4	27	410	Pengolah Kesejahteraan Pegawai Tata Usaha dan Guru
				4	27	411	Pengolah KLB
				4	27	412	
							Pengolah Kompetensi Data Tenaga Teknis Kependidikan Raudhatul Athfal/Madrasah
				4	27	413	Pengolah Kompetensi Tenaga Teknis SLTP
				4	27	416	Pengolah Mutasi Kepegawaian dan Pensiun Guru dan Tata Usaha
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat
				4	29	10	Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38	4	Perancang Pengembang Kompetensi Kependidikan
				4	38	5	Perancang Peserta Didik dan Kesetaraan
				4	38	6	Perancang Program Pendidikan
				4	38	7	Perancang Sistem Evaluasi Pendidikan
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	13	Teknisi Komputer
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS KESEHATAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
4	**DINAS KESEHATAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	7	Pemegang Buku Induk Pengolah Data Pengolah Dokumentasi
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	1	Pengadministrasi Alat Bahan Laboratorium dan Instalasi
				1	11	3	Pengadministrasi Analis Efek Samping Obat
				1	11	4	Pengadministrasi Analis Efek Samping Obat Tradisional dan Suplai Makanan
				1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	6	Pengadministrasi Anggaran Penyuluhan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji

				1	11	25	Pengadministrasi Disiplin dan Pengembangan Pegawai
				1	11	42	Pengadministrasi Kebutuhan dan Pengendalian Barang
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	56	Pengadministrasi Kesehatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	67	Pengadministrasi Laboratorium Apotik
				1	11	68	Pengadministrasi Laboratorium PBF
				1	11	69	Pengadministrasi Laporan Apotik
				1	11	70	Pengadministrasi Layanan Mutu
				1	11	71	Pengadministrasi Obat dan Alat Kesehatan
				1	11	77	Pengadministrasi Pelaporan Penerimaan
				1	11	80	Pengadministrasi Pelaporan Pengeluaran
				1	11	81	Pengadministrasi Pendaftaran Makanan dan Minuman
				1	11	93	Pengadministrasi Pengeluaran
				1	11	106	Pengadministrasi Pengujian
				1	11	110	Pengadministrasi Penilaian Obat Baru
				1	11	114	Pengadministrasi Penyediaan Obat Poliklinik
				1	11	118	Pengadministrasi Penyimpanan dan Distribusi
				1	11	120	Pengadministrasi Penyuluh
				1	11	124	Pengadministrasi Perawatan, Prasarana dan Sarana
				1	11	133	Pengadministrasi Poliklinik
				1	11	134	Pengadministrasi Produk Uji Klinik
				1	11	135	Pengadministrasi Program Jaminan Mutu
				1	11	140	Pengadministrasi Proyek
				1	11	141	Pengadministrasi Rawat Inap
				1	11	146	Pengadministrasi Sampel
				1	11	154	Pengadministrasi SKPP Gaji Pegawai
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	181	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembangunan Pada Bagian-Bagian
						182	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembayaran
				1	11	183	Pengadministrasi Usulan-usulan Proyek
				1	11	184	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Pembangunan
				1	11	185	Pengadministrasi Verilikasi Anggaran Rutin

				1	11	186	Pengadministrasi Verifikasi Belanja Pembangunan
				1	11	188	Pengadministrasi Verifikasi Pendapatan dan Belanja Rutin
							Pengadministasi Program Bibir Sumbing
							Pengadministasi Program dan Pengolah Data Lingkungan
							Pengadministasi Program Diare
							Pengadministasi Program Gaki dan Anemia Fe
							Pengadministasi Program Imunisasi
							Pengadministasi Program Kesehatan Anak
							Pengadministasi Program Kesehatan dasar, Rujukan dan Haji
							Pengadministasi Program Kesehatan Ibu dan KB
							Pengadministasi Program Kesehatan Jiwa
							Pengadministasi Program Kesehatan Kerja
							Pengadministasi Program Kesehatan Usia Lanjut
							Pengadministasi Program KLB
							Pengadministasi Program Kurang Energi Protein
							Pengadministasi Program Malaria
							Pengadministasi Program Surveilans
							Pengadministasi Program TB dan Kusta
							Pengadministasi Program SP2TP
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	6	Penghimpun Perundang-undangan
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	10	Pengumpul Bahan Berbahaya
				1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	34	Pengumpul Data Bahan Evaluasi dan Dokumentasi dan Perijinan
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	96	Pengumpul Data Industri Kimia
				1	15	126	Pengumpul Data Kendaraan
				1	15	165	Pengumpul Data Pembelian
				1	15	172	Pengumpul Data Pendapatan dan Belanja Rutin
				1	15	198	Pengumpul Data Penguji SPP

				1	15	208	Pengumpul Data Penyimpanan Barang
				1	15	291	Pengumpul Teknik Penyehatan Lingkungan
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	15	Penyusun Askes
				1	17	16	Penyusun Bahan Bina Keluarga Berencana
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
				1	17	19	Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Belajar
				1	17	30	Penyusun Bahan Program dan Partisipasi Masyarakat
				1	17	32	Penyusun Bahan Rencana Program
				1	17	48	Penyusun Teknis Petugas Penyuluhan
				1	17	88	Penyusun Informasi Bahan Berbahaya
				1	17	89	Penyusun Inventarisasi Bahan Berbahaya
				1	17	90	Penyusun Jadwal Penjagaan
				1	17	137	Penyusun Pengadaan Sarana dan Prasarana Operasional
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	148	Penyusun Program Kerja dan Pelaporan
				1	17	153	Penyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pengendalian dan Penentuan Skala Prioritas
				1	17	159	Penyusun Rencana Anggaran dan Keuangan Dinas
				1	17	191	Penyusun Standardisasi Pengatur Obat
				1	17	192	Penyusun Standardisasi Pengatur Obat Tradisional
				1	17	198	Penyusun Standardisasi Sarana Produksi Obat Tradisional
				1	17	199	Penyusun Standardisasi Pengatur Alat Kesehatan
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
				1	17	210	Penyusun Verifikasi Arsip
				1	17	212	Penyusun Bahan Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana
				1	17	213	Penyusun Bahan Kelangsungan Hidup Ibu
				1	17	214	Penyusun Bahan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana
				1	17	215	Penyusun Bahan Penanggulangan Infertilitas
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	6	Operator Basis Pengolah Data
				2	10	9	Operator Data Entry

				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	29	Operator Mesin Instalasi Penyehatan Lingkungan
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	10	Petugas Entomologi Kesehatan
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	12	Petugas Epidemologi Kesehatan
				2	14	15	Petugas Gudang dan Bangunan
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	22	Petugas Jaga Pos Poliklinik
				2	14	26	Petugas Jamuan Rapat
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	40	Petugas Laboratorium
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	42	Petugas Laporan Penanggulangan Bencana
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	76	Petugas Perlengkapan Kantor
				2	14	80	Petugas Poliklinik
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
				3	5	8	Juru Masak dan Penyiap Pengumpul Bahan Makanan
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7	4	
							Pelayan Terhadap Orang Terlantar , Keringanan Biaya Rumah Sakit dan Pemulung
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	110	Penyiap Bahan Penyusunan Rencana Anggaran Rutin

				3	10	129	Penyiap Bahan Program Jaminan Mutu
				3	10	141	Penyiap Bahan Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	4	Pramu Barang
				3	11	10	Pramu Gudang
				3	11	11	Pramu Jamuan dan Acara
				3	11	14	Pramu Laboratorium
				3	11	24	Pramu Tamu
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	7	Analis Anggaran
				4	1	14	Analis Bahan Kelangsungan Hidup Bayi dan Anak
				4	1	15	Analis Bahan Kelangsungan Hidup Ibu
				4	1	16	Analis Bahan Penanggulangan Infertilitas Penyakit Menular
				4	1	17	Analis Bahan Pencegahan Penyakit Menular
				4	1	67	Analis Gizi
				4	1	92	Analis Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana
				4	1	93	Analis Jaminan Sarana Keluarga Berencana
				4	1	129	Analis Kesehatan Ibu dan Anak
				4	1	155	Analis Laboratorium
				4	1	157	Analis Layanan KB
				4	1	167	Analis Obat dan Makanan
				4	1	233	Analis Pengembangan Sumber Daya Manusia
				4	1	246	Analis Penyakit Menular
				4	1	247	Analis Penyakit Zoonose
				4	1	312	Analis Sarana KB
				4	1	323	Analis standar mutu Bahan dan Peralatan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu

				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	2	Koordinator Administrasi Pengendalian Operasional
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	4	Koordinator Pelayanan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
				4	7	9	Pembuat Laporan Penugasan
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
				4	8	3	Pemelihara Alat laboratorium
				4	8	5	Pemelihara Barang
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	3	Pemroses Akreditasi
				4	10	4	Pemroses Anggaran Pembangunan
				4	10	5	Pemroses Anggaran Rutin
				4	10	6	Pemroses Bantuan Sarana
				4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	2	Penata Kendaraan Dinas
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	56	Penata Usaha Poliklinik
				4	13	59	Penata Usaha Umum
				4	14	5	Penelaah Data Inventaris
		14	Penelaah	4	15		
		15	Pengamat	4	16	1	Pengambil Sampel Air
		16	Pengambil Sampel	4	17	1	Pengarah Acara
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
				4	18		
		18	Pengatur	4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
		19	Pengawas	4	19	49	Pengawas Pelayanan KB
				4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum

				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	11	Pengelola Arsip Pengujian
				4	20	12	Pengelola Arsip Sampel
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	26	Pengelola Daftar Cegah dan Tangkal
				4	20	37	Pengelola Data Informasi Obat
				4	20	49	
							Pengelola Data Pengawas Obat, Makanan, Kosmetik, dan Bahan Berbahaya (Omkaba)
				4	20	59	Pengelola Efek Samping Obat
				4	20	60	Pengelola Efek Samping Obat Tradisional, Kosmetik dan Suplemen Makanan
				4	20	86	Pengelola Kendaraan Dinas
				4	20	88	Pengelola Kepegawaian
				4	20	103	Pengelola Laboratorium
				4	20	109	Pengelola Laporan Hasil Pengawasan
				4	20	164	Pengelola Perijinan dan Rekomendasi
				4	23	9	Pengevaluasi Kegiatan Program
		23	Pengevaluasi	4	24		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	25		
		25	Pengidentifikasi	4	26		
		26	Pengkaji	4	27	6	Pengolah Barang
		27	Pengolah	4	27	7	Pengolah Berkas Permohonan
				4	27	8	Pengolah Daftar Cegah Tangkal
				4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	256	Pengolah Data Penguji SPP
				4	27	274	Pengolah Data Penyimpanan Barang
				4	27	277	Pengolah Data Penyusunan Rencana dan Program
				4	27	306	Pengolah Data Petugas Penyuluhan
				4	27	335	Pengolah Data Rencana Keria
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	4	Penguji Higiene Perusahaan dan Kesehatan Kerja (HIPERKES)
				4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat
				4	29	10	Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30	1	Penilai Alat Kesehatan
				4	30	5	Penilai Keamanan Makanan dan Minuman
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32	2	Penyelenggara Acara Rapat Kedinasan
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		

		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	7	Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
				4	36	16	Penyuluh Narkoba
				4	36	18	Penyuluh Obat dan Makanan
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
		42	Verifikator	4	42	1	Verilikator Anggaran
				4	42	4	Verifikator Keuangan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43	2	Calon Administrator Kesehatan
				4	43	8	Calon Apoteker
				4	43	10	Calon Asisten Apoteker
				4	43	14	Calon Bidan
				4	43	16	Calon Dokter
				4	43	17	Calon Dokter Gigi
				4	43	18	Calon Dokter Pendidik Klinis
				4	43	20	Calon Epidemiolog Kesehatan
				4	43	21	Calon Entomolog Kesehatan
				4	43	22	Calon Fisioterapis
				4	43	33	Calon Nutrisionis
				4	43	34	Calon Okupasi Terapis
				4	43	36	Calon Ortosis Prostesis
				4	43	57	Calon Pengawas Farmasi dan Makanan
				4	43	81	Calon Penyuluh Kesehatan Masyarakat
				4	43	88	Calon Perawat
				4	43	89	Calon Perawat Gigi
				4	43	90	Calon Perekam Medis

				4	43	97	Calon Pranata Laboratorium Kesehatan
				4	43	101	Calon Radiografer
				4	43	102	Calon Refraksionis Optisien
				4	43	104	Calon Sanitarian
				4	43	107	Calon Teknisi Elektromedis
				4	43	108	Calon Teknisi Gigi
				4	43	116	Calon Teknisi Transfusi Darah
				4	43	117	Calon Terapis Wicara

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS SOSIAL, KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
5							
	DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7	1	Pendata Daerah Rawan Kebakaran
				1	7	2	Pendata Daerah Rawan Kebanjiran
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	87	Pengadministrasi Pembelian Kebutuhan Barang
				1	11	122	Pengadministrasi Peralatan
				1	11	125	Pengadministrasi Perbekalan
				1	11	130	Pengadministrasi Perlengkapan
				1	11	164	Pengadministrasi Surat

				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	181	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembangunan Pada Bagian-Bagian
				1	11	184	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Pembangunan
				1	11	185	Pengadministrasi Verilfkasi Anggaran Rutin
				1	11	186	Pengadministrasi Verifikasi Belanja Pembangunan
				1	11	188	Pengadministrasi Verifikasi Pendapatan dan Belanja Rutin
		12	Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	4	Penghimpun Penugasan Program
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	3	Pengumpul Data Program Kerja LKS Tripartit
				1	15	4	Pengumpul Data Program Pembangunan Ketenagakerjaan
				1	15	5	Pengumpul Data Sistem Programming
				1	15	7	Pengumpul Data Kelembagaan Kerjasama Ketenagakerjaan
				1	15	8	Pengumpul Bahan Akademik dan Pengajaran
				1	15	11	Pengumpul Bahan Evaluasi dan Dokumentasi
				1	15	12	Pengumpul Bahan Evaluasi Diklat Teknis
				1	15	14	Pengumpul Bahan Kerjasama
				1	15	16	Pengumpul Bahan Pengembangan SDM
				1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	55	Pengumpul Data Bahan Keperluan Analis Jabatan
				1	15	56	Pengumpul Data Bahan Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
				1	15	63	Pengumpul Data Bahan Rencana Penanggulangan Bencana
				1	15	64	Pengumpul Data Bahan Usaha Ekonomi Rakyat
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	71	Pengumpul Data Belanja Rutin
				1	15	75	Pengumpul Data Calon Transmigrasi
				1	15	80	Pengumpul Data Distribusi dan Penghapusan Barang
				1	15	85	Pengumpul Data Fasilitas Sosial dan Umum
				1	15	89	Pengumpul Data Hasil Survey, Gambar Rencana Pembangunan Perumahan dan Prasarana Lingkungan
				1	15	90	Pengumpul Data Himpunan Peraturan Perundang-undangan Hubungan Antar Lembaga
				1	15	104	Pengumpul Data Informasi Ketenagakerjaan

				1	15	105	Pengumpul Data Informasi Masyarakat
				1	15	115	Pengumpul Data Kasus-kasus Permasalahan Ketenagakerjaan
				1	15	120	Pengumpul Data Kebutuhan Hidup Minimum, Pemutusan Hubungan Kerja dan Harga Bahan Pokok
				1	15	121	Pengumpul Data Kebutuhan Latihan
				1	15	123	Pengumpul Data Kelembagaan Instruktur Dan Tenaga Pelatihan Program
				1	15	124	Pengumpul Data Kelengkapan Persyaratan dan Petugas Pemberian Penomoran Registrasi Permohonan Perijinan
				1	15	133	Pengumpul Data Ketenagakerjaan dan Pengangguran
				1	15	144	pengumpul Data Lembaga Pengembangan Produktifitas Tenaga Kerja
				1	15	148	Pengumpul Data Masalah dan Potensi Kesejahteraan Sosial
				1	15	152	Pengumpul Data Norma Kerja Umum
				1	15	178	Pengumpul Data Pengawas Norma Keselamatan dan Higienis Perusahaan
				1	15	179	Pengumpul Data Pengawas Norma Keselamatan Kerja
				1	15	183	Pengumpul Data Pengembangan dan Perluasan Kerja
				1	15	194	Pengumpul Data Pengendalian dan Pembangunan Perumahan serta Prasarana Lingkungan
				1	15	196	Pengumpul Data Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendatang
				1	15	208	Pengumpul Data Penyimpanan Barang
				1	15	224	Pengumpul Data Potensi Pencari Kerja
				1	15	269	Pengumpul Data Tujuan dan Pola Usaha Transmigrasi
				1	15	293	Pengumpul Data Pengawas Norma Jamsostek Tenaga Kerja Anak dan Wanita
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	14	Penyusun Arsip
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
				1	17	61	Penyusun Data Hasil Diklat
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	90	Penyusun Jadwal Penjagaan
				1	17	160	Penyusun Rencana dan Program
				1	17	169	Penyusun Rencana Kerja dan Diklat
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
				1	17	210	Penyusun Verifikasi Arsip

	2	**JABATAN OPERASIONAL**						
		1	Anak Buah Kapal	2	1			
		2	Instalator Jaringan IT	2	2			
		3	Jurnalis	2	3			
		4	Kameramen	2	4			
		5	Kelasi	2	5			
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6			
		7	Markonis	2	7			
		8	Mualim	2	8			
		9	Nahkoda	2	9			
		10	Operator	2	10	13	Operator Genset	
				2	10	17	Operator Komputer	
		11	Pekerja	2	11			
		12	Pemasar	2	12			
		13	Pengetik	2	13			
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi	
				2	14	11	Petugas Entry Data	
				2	14	15	Petugas Gudang dan Bangunan	
				2	14	28	Petugas Kebersihan	
				2	14	41	Petugas Lapangan	
				2	14	76	Petugas Perlengkapan Kantor	
				2	14	103	Petugas Urusan Data	
				2	14	105	Petugas Urusan Penggandaan	
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor	
	3	**JABATAN PELAYANAN**						
		1	Asisten Pustakawan	3	1			
		2	Atasse Perdagangan	3	2			
		3	Caraka	3	3	1	Caraka	
		4	Fasilitator	3	4	4	Fasilitator Kesejahteraan Pekerja	
		5	Juru	3	5			
		6	Konselor	3	6			
		7	Pelayan	3	7			
		8	Pemandu	3	8			
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi	
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan	
				3	10	38	Penyiap Bahan Pemantauan dan Evaluasi Ketenagakerjaan Perikanan	
				3	10	54	Penyiap Bahan Pembinaan Ketenagaan	
				3	10	86	Penyiap Bahan Penyusunan Anggaran	

				3	10	110	Penyiap Bahan Penyusunan Rencana Anggaran Rutin
				3	10	112	Penyiap Bahan Perencanaan Standardisasi Kerja
				3	10	133	Penyiap Bahan Rencana dan Program Diklat
				3	10	135	Penyiap Bahan Rencana dan Program Kerja dari Unit-unit
				3	10	147	Penyiap Bahan Standar Keselamatan
				3	10	168	Penyiap Fasilitas Sarana Kerja
				3	10	261	Penyiap Rencana dan Program Kerja
				3	10	266	Penyiap Usulan Rencana Kerja
				3	10	267	Penyiap Verifikasi Petugas Anggaran Pembangunan
				3	10	268	Penyiap Verifikasi Petugas Anggaran Rutin
		11	Pramu	3	11	10	Pramu Gudang
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1	1	Rescuer
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	97	Analis Kawasan Transmigrasi
				4	1	134	Analis Keselamatan Kerja
				4	1	194	Analis Penanganan Masalah Sosial
				4	1	314	Analis Search And Rescue (SAR)
				4	1	321	Analis Standar Keselamatan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	4	Koordinator Pelayanan
				4	4	12	Koordinator Urusan Distribusi
				4	4	22	Koordinator Urusan Perlengkapan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		

		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10		
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	12	Penata Laporan Keuangan
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	52	Penata Usaha Pergudangan
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19	12	Pengawas Diklat
				4	19	26	Pengawas Ketransmigrasian
				4	19	94	Pengawas Tenaga Kerja
		20	Pengelola	4	20	1	Pengelola Data Kurikulum Diklat
				4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	14	Pengelola Bantuan Sosial
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	18	Pengelola Barang Inventaris
				4	20	42	Pengelola Data Keuangan
				4	20	66	Pengelola Gudang/Peralatan Survey
				4	20	75	Pengelola Jamsostek
				4	20	86	Pengelola Kendaraan Dinas
				4	20	88	Pengelola Kepegawaian
				4	20	116	Pengelola Panti
				4	20	125	Pengelola Pembinaan Pekerja Sosial Masyarakat
				4	20	126	Pengelola Pembinaan Sumbangan Sosial dan Undian
				4	20	161	Pengelola Peralatan Komunikasi
				4	20	217	Pengelola Urusan Pembinaan Sosial
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan

		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25	1	Pengidentifikasi Daerah Rawan Bencana dan Alur Logistik
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27		
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29	6	Penguji Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	7	Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
				4	36	8	Penyuluh Kawasan Transmigrasi
				4	36	31	Penyuluh Tenaga Kerja
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39	5	Perumus Penetapan Lokasi
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	13	Teknisi Komputer
		42	Verifikator	4	42	1	Verilikator Anggaran
				4	42	4	Verifikator Keuangan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43	28	Calon Instruktur
				4	43	54	Calon Pengantar Kerja
				4	43	60	Calon Pengawas Ketenagakerjaan
				4	43	85	Calon Penyuluh Sosial

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
6							
	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6	1	Pencatat Nikah
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10	4	Penerima Permohonan Perpanjangan Ijin Tinggal
		11	Pengadministrasi	1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	55	Pengadministrasi Kependudukan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	99	Pengadministrasi Penerimaan
				1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran

				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	184	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Pembangunan
				1	11	185	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Rutin
				1	11	186	Pengadministrasi Verifikasi Belanja Pembangunan
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	25	Pengumpul Data Akta Kelahiran
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	47	Pengumpul Data Bahan Perencanaan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	105	Pengumpul Data Informasi Masyarakat
				1	15	127	Pengumpul Data Kependudukan
				1	15	151	Pengumpul Data Mutasi Penduduk
				1	15	157	Pengumpul Data Pelanggaran Kependudukan
				1	15	175	Pengumpul Data Pengaduan Publik
				1	15	177	Pengumpul Data Pengawas Kependudukan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	65	Penyusun Data Informasi Warga Negara Asing
				1	17	66	Penyusun Data Informasi Warga Negara Indonesia
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	104	Penyusun Kartu Perorangan Orang Asing
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen

		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	10	Operator Digitasi Pengolah Data
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	14	Operator Global Positioning System (GPS)
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	18	Operator Komputer Akta Cacatan Sipil
				2	10	19	Operator Komputer Kepegawaian
				2	10	20	Operator Komputer Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk
				2	10	21	Operator Komputer Perbendaharaan
				2	10	22	Operator Komputer Pindah Datang Penduduk
				2	10	34	Operator Pendataan
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	51	Petugas Pemberi Nomor Registrasi
				2	14	85	Petugas Program Kegiatan Lima Tahunan
				2	14	86	Petugas Program Kegiatan Tahunan
				2	14	89	Petugas Registrasi
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	103	Petugas Urusan Data
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		

		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	7	Penyiap Bahan Dispensasi Visa Saat Kedatangan, Ijin Masuk, Ijin Kembali dan Bertolak
				3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	86	Penyiap Bahan Penyusunan Anggaran
				3	10	164	Penyiap Dokumen Ijin Berdiam/Kependudukan
				3	10	165	Penyiap Dokumen Ijin Tinggal Sementara dan Permanen
				3	10	166	Penyiap Evaluasi dan Laporan
				3	10	224	Penyiap Penerbitan Pengolah Dokumen Alih Status Ijin Tinggal
				3	10	266	Penyiap Usulan Rencana Kerja
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	12	Pramu Kantor
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	115	Analis Kependudukan
				4	1	206	Analis Pengaduan Masyarakat
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	4	Koordinator Pelayanan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
				4	7	11	Pembuat Perhitungan Anggaran
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
				4	8	4	Pemelihara Arsip
				4	8	5	Pemelihara Barang
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang

				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	18	Pemeriksa Permohonan Alih Status Ijin Tinggal
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	27	Pemroses Pemberian Surat Keterangan Kependudukan Orang Asing
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	53	Penata Usaha Perjalanan Dinas
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14	5	Penelaah Data Inventaris
				4	14	6	Penelaah Data Keturunan Orang Asing yang Telah Menjadi WNI
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
				4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
				4	19	24	Pengawas Kependudukan
				4	19	59	Pengawas Pengolahan Kedatangan
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	6	Pengolah Barang
				4	27	7	Pengolah Berkas Permohonan
				4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	11	Pengolah Data Akte Kelahiran
				4	27	12	Pengolah Data Akte Perkawinan dan Perceraian
				4	27	17	Pengolah Data Anggaran Rutin
				4	27	70	Pengolah Data Dokumentasi
				4	27	152	Pengolah Data Kepegawaian
				4	27	153	Pengolah Data Kependudukan
				4	27	175	Pengolah Data Laporan dan Evaluasi Data Kependudukan
				4	27	185	Pengolah Data Mutasi Penduduk
				4	27	224	Pengolah Data Pengawas Kependudukan

				4	27	396	Pengolah Dokumentasi
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat
				4	29	10	Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33	2	Penyidik Pelanggaran Keimigrasian
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	12	Pranata Izin Tinggal
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
7	**DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6	2	Pencatat dan Pendokumentasi Pendaftaran Kapal Perikanan
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	5	Pendokumentasi Data Usul Perijinan
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	23	Pengadministrasi Buku Kendali Wajib Pajak dan Retribusi
				1	11	26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
				1	11	33	Pengadministrasi Inventarisasi Barang
				1	11	36	Pengadministrasi Karcis
				1	11	42	Pengadministrasi Kegiatan Usaha Pos dan Telekomunikasi
				1	11	53	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	109	Pengadministrasi Pengujian
				1	11	110	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	149	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
				1	11	174	Pengadministrasi Umum Seksi Lalu Lintas Penyeberangan

				1	11	175	Pengadministrasi Umum Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
				1	11	177	Pengadministrasi Umum Seksi Pos dan Telekomunikasi
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		Penginventaris Barang dan ATK
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
		15	Pengumpul	1	15	6	Pengumpul Data Kecelakaan Lalu Lintas
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	30	Pengumpul Data Anggaran Pembangunan
				1	15	32	Pengumpul Data Arsip Perijinan Yang Telah Ditetapkan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	70	Pengumpul Data Belanja Pembangunan
				1	15	71	Pengumpul Data Belanja Rutin
				1	15	112	Pengumpul Data Jaringan Transportasi Jalan
				1	15	134	Pengumpul Data Ketertiban Lalu Lintas
				1	15	147	Pengumpul Data Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
				1	15	199	Pengumpul Data Pengujian Kendaraan
				1	15	211	Pengumpul Data Perangkat Pos dan Telekomunikasi
				1	15	234	Pengumpul Data Promosi dan Informasi Wisata
				1	15	258	Pengumpul Data Tata Laksana
				1	15	260	Pengumpul Data Teknis Penyimpanan dan Informasi
				1	15	261	Pengumpul Data Teknis Perparkiran
				1	15	262	Pengumpul Data Teknis Terminal
				1	15	267	Pengampul Data Transportasi, Perhubungan dan Pariwisata
				1	15	288	Pengumpul Sarana Angkutan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16	1	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	8	Penyusun Bahan Siaran Petugas Pemberitaan dan Protokol
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	13	Penyusun Arahan Pola dan Besaran Sarana Parkir
				1	17	14	Penyusun Arsip
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	57	Penyusun Data Dasar Organisasi Internasional
				1	17	58	Penyusun Data Daftar Urut Kepangkatan dan Tata Naskah
				1	17	90	Penyusun Jadwal Penjagaan
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					

		1	Anak Buah Kapal	2	1			
		2	Instalator Jaringan IT	2	2	1	Instalator Jaringan IT	
		3	Jurnalis	2	3	1	Jurnalis	
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen	
		5	Kelasi	2	5			
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6			
		7	Markonis	2	7			
		8	Mualim	2	8			
		9	Nahkoda	2	9			
		10	Operator	2	10	17	Operator Komputer	
				2	10	19	Operator Komputer Kepegawaian	
				2	10	38	Operator Sarana Komunikasi	
				2	10	39	Operator Sistem Informasi Manajemen Daerah	
				2	10	41	Operator Telekomunikasi	
				2	10	44	Operator Website	
		11	Pekerja	2	11			
		12	Pemasar	2	12			
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat	
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi	
				2	14	11	Petugas Entry Data	
				2	14	21	Petugas Jaga Pos Pintu	
				2	14	28	Petugas Kebersihan	
				2	14	41	Petugas Operasional Lalu Lintas	
				2	14	81	Petugas Prasarana Pelabuhan Terminal/Bandara/Lalu Lintas Angkutan Jalan	
				2	14	82	Petugas Sarana Telekomunikasi	
		15	Satuan Pengamanan	2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga	
	3	**JABATAN PELAYANAN**						
		1	Asisten Pustakawan	3	1			
		2	Atasse Perdagangan	3	2			
		3	Caraka	3	3	1	Caraka	
		4	Fasilitator	3	4			
		5	Juru	3	5	6	Juru Informasi dan Komunikasi	
		6	Konselor	3	6			
		7	Pelayan	3	7			
		8	Pemandu	3	8	2	Pemandu Lalu Lintas Udara	
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi	
		10	Penyiap	3	10	5	Penyiap Bahan Analis dan Penyaji Informasi	
				3	10	39	Penyiap Bahan Pemantauan dan Evaluasi Pengawakan Kapal Perikanan	
				3	10	69	Penyiap Bahan Pengembangan Sistem Informasi Pelabuhan Perikanan Samudera,	

							Nusantara dan Pantai
				3	10	97	Penyiap Bahan Penyusunan Pedoman Bimbingan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan Samudera, Nusantara dan Pantai
				3	10	99	Penyiap Bahan Penyusunan Pedoman Bimbingan Teknis Kelaikan Kapal
		11	Pramu	3	11	5	Pramu Berita Sandi dan Telekomunikasi
				3	11	12	Pramu Kantor
				3	11	24	Pramu Tamu
		12	Protokol	3	12	1	Protokol
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	7	Analis Anggaran
				4	1	9	Analis Angkutan Jalan
				4	1	41	Analis Dampak Lalu Lintas
				4	1	84	Analis Informasi
				4	1	85	Analis Informatika
				4	1	91	Analis Jabatan
				4	1	95	Analis Jaringan Jalan
				4	1	163	Analis Media Dan Jurnalistik
				4	1	189	Analis Pemetaan Jaringan
				4	1	272	Analis Persandian
				4	1	319	Analis Sistem Informasi dan Jaringan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	10	Koordinator Urusan Administrasi
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6	3	Pembina Data dan Informasi Jaringan
		7	Pembuat	4	7	2	Pembuat Arahan Pola dan Besaran Sarana Parkir
		8	Pemelihara	4	8	4	Pemelihara Arsip
				4	8	5	Pemelihara Barang
				4	8	18	Pemelihara Sarana Komunikasi
				4	8	20	PemeliharaTeknologi Informasi
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang

				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	17	Pemeriksa Perhubungan Jalan
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	4	Pemroses Anggaran Pembangunan
				4	10	5	Pemroses Anggaran Rutin
				4	10	24	Pemroses Pemantauan Prasarana Perhubungan Darat
				4	10	54	Pemroses Pengawasan dan Pelayaran Kapal
				4	10	57	Pemroses Penyebaran Informasi
				4	10	66	Pemroses Sertifikasi Kelaikan Udara
				4	10	68	Pemroses Survey dan Investigasi
		11	Penagih	4	11	1	Penagih Pajak
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	2	Penata Kendaraan Dinas
				4	13	3	Penata Keselamatan Pelayaran
				4	13	18	Penata Taman
		14	Penelaah	4	14	5	Penelaah Data Inventaris
				4	14	69	Penelaah Bahan Laporan
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
				4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	11	Pengawas di Laut dan Darat
				4	19	31	Pengawas Lalu Lintas Angkutan Darat
				4	19	32	Pengawas Lalu Lintas darat
				4	19	33	Pengawas [,alu Lintas Iaut
				4	19	93	Pengawas Teknologi Informasi
		20	Pengelola	4	20	3	Pengelola Administrasi Angkutan Udara
				4	20	4	Pengelola Administrasi Kebandaraan
				4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	7	Pengelola Adminstrasi Barang dan Jasa
				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	11	Pengelola Arsip Pengujian
				4	20	18	Pengelola Barang Inventaris
				4	20	27	Pengelola dan Pemelihara Piranti Teknologi Informasi
				4	20	31	Pengelola Data Base Sistem Informasi Manajemen
				4	20	38	Pengelola Data Informasi
				4	20	70	Pengelola Informasi dan Publikasi

				4	20	76	Pengelola Jaringan
				4	20	160	Pengelola Peralatan Komputer
				4	20	161	Pengelola Peralatan Komunikasi
				4	20	210	Pengelola Teknologi Informasi
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	12	Pengendali Teknologi Informasi.
		23	Pengevaluasi	4	23	25	Pengevaluasi Rencana dan Program
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	63	Pengolah Data dan Informasi
				4	27	139	Pengolah Data Kecelakaan Lalu Lintas
				4	27	257	Pengolah Data Pengujian Kendaraan
				4	27	347	Pengolah Data Sistem Informasi
				4	27	400	Pengolah Informasi
				4	27	422	Pengolah Sistem Informasi Investasi
				4	27	423	Pengolah Data Bimbingan dan Keselamatan Berlalu Lintas
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	10	Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33	3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35		
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37	1	Penyunting Berita
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	29	Pranata Pemetaan Jaringan
		41	Teknisi	4	41	1	TeknisiAC
				4	41	13	Teknisi Komputer
		42	Verifikator	4	42	1	Verifikator Anggaran
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
8	**DINAS PEKERJAAN UMUM**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	
				1	5	5	
				1	5	7	
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	5	
				1	11	7	
				1	11	21	
				1	11	22	
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	84	
				1	11	91	
				1	11	101	Pengadministrasi Pengairan
				1	11	106	

				1	11	109	Pengadministrasi Penggunaan Kendaraan
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	143	Pengadministrasi Rencana Tata Ruang dan Zonasi Wilayah
				1	11	158	
				1	11	159	
				1	11	160	
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	183	
				1	11	184	
				1	11	185	
				1	11	186	
		12	Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	1	Pengumpul Data Pengembangan Kota
				1	15	21	Pengumpul Bahan Rancang Bangun
				1	15	24	
				1	15	30	
				1	15	40	
				1	15	41	
				1	15	42	
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	48	Pengumpul Data Bahan Pembangunan Bangunan Lainnya
				1	15	49	Pengumpul Data Bahan Pembangunan Bangunan Milik Pemerintah
				1	15	50	Pengumpul Data Bahan Pembangunan Bangunan Pelayanan Umum
				1	15	52	Pengumpul Data Bahan Tata Ruang dan Tata Guna Bangunan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	67	
				1	15	70	Pengumpul Data Belanja Pembangunan
				1	15	71	
				1	15	79	Pengumpul Data dan Prasarana Pengairan
				1	15	88	Pengumpul Data Hasil Pengukuran
				1	15	89	Pengumpul Data Hasil Survey, Gambar Rencana Pembangunan Perumahan dan Prasarana Lingkungan

				1	15	103	Pengumpul Data Infomasi Dekorasi Kota
				1	15	126	Pengumpul Data Kendaraan
				1	15	160	Pengumpul Data Pemakai Perumahan dan Tanah
				1	15	161	Pengumpul Data Pemakai Tanah Pemerintah Kota
				1	15	176	Pengumpul Data Pengawas Bangunan
				1	15	213	Pengumpul Data Perbengkelan Kendaraan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16	1	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	4	Penyusun Bahan Pembinaan Tata Kota
				1	17	6	Penyusun Bahan Petugas Pembinaan Sektor Pembangunan
				1	17	7	Penyusun Bahan Petugas Pembinaan Teknis Perencanaan Pembangunan Perumahan dan Prasarana Lingkungan
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	51	Penyusun Database Pemetaan
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	86	Penyusun Gambar dan Rancang Bangunan
				1	17	108	Penyusun Koefisien Dasar Bangunan
				1	17	109	Penyusun Koefisien Ketinggian Bangunan
				1	17	110	Penyusun Konsep Daftar Usulan Proyek dan Daftar Isian Proyek
				1	17	142	Penyusun Petunjuk Teknis Petugas Survey dan Gambar
				1	17	144	Penyusun Program Bidang Pembangunan
				1	17	142	Penyusun Petunjuk Teknis Petugas Survey dan Gambar
				1	17	69	Penyusun Data Pengembangan Teknik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
				1	17	74	Penyusun Data Rehabilitasi Rawa dan Gambut
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	86	Penyusun Gambar dan Rancang Bangunan
				1	17	87	Penyusun Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang
				1	17	152	Penyusun Rencana Anggaran Biaya dan Bahan Swaloka
				1	17	153	Penyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pengendalian dan Penentuan Skala Prioritas
				1	17	154	Penyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pengendalian dan Pengoperasian Kualitas Sumber Air
				1	17	160	Penyusun Rencana dan Program
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal				
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		

		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	2	Operator Alat Berat
				2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	14	Operator Global Positioning System (GPS)
				2	10	26	Operator Mesin
				2	10	28	Operator Mesin Gilas
				2	10	34	Operator Pendataan
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11	1	Pekerja Jalan
				2	11	2	Pekerja Saluran
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	60	Petugas Penetapan Evaluasi dan Laporan Kegiatan
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	45	Petugas Platting Titik-titik Pematokan
				2	14	56	Petugas Pemetaan
				2	14	99	Petugas Teknik Keciptakaryaan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
				3	5	5	Juru Gambar
				3	5	10	Juru Mesin
				3	5	16	Juru Ukur
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		

		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	86	Penyiap Bahan Penyusunan Anggaran
				3	10	91	
							Penyiap Bahan Penyusunan Evaluasi dan Laporan Tata Pemeliharaan dan Rehabilitasi
				3	10	119	Penyiap Bahan perumusan Rancangan Kegiatan Teknis
				3	10	134	Penyiap Bahan Rencana dan Program Kegiatan Rutin
				3	10	142	Penyiap Bahan Rencana Pengadaan Fisik
				3	10	145	Penyiap Bahan Rencana Program dan Proyek Pembangunan
				3	10	146	Penyiap Bahan Rencana Usul Kerja dan Program
				3	10	166	Penyiap Evaluasi dan Laporan
				3	10	261	Penyiap Rencana dan Program Kerja
				3	10	266	Penyiap Usulan Rencana Kerja
				3	10	267	Penyiap Verifikasi Petugas Anggaran Pembangunan
				3	10	268	Penyiap Verifikasi Petugas Anggaran Rutin
		11	Pramu	3	11	10	Pramu Gudang
				3	11	12	Pramu Kantor
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	94	Analis Jaringan Iptek
				4	1	95	Analis Jaringan Jalan
				4	1	19	
				4	1	179	Analis Pelestarian dan Pemulihan Sumber Daya Air
				4	1	29	
				4	1	183	Analis Pembangunan
				4	1	275	Analis perumahan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin

		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	2	Koordinator Administrasi Pengendalian Operasional
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	5	Koordinator Pemeliharaan
				4	4	10	Koordinator Urusan Administrasi
				4	4	11	Koordinator Urusan Beton/Aspal
				4	4	15	Koordinator Urusan Perusahaan Air Minum
				4	4	17	Koordinator Urusan Pemeliharaan
				4	4	18	Koordinator Urusan Pengawas
				4	4	21	Koordinator Urusan Perbengkelan
				4	4	22	Koordinator Urusan Perlengkapan
				4	4	25	Koordinator Urusan Teknik
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
				4	7	7	Pembuat Gambar Rencana Perumahan dan Prasarana Lingkungan
				4	7	11	Pembuat Perhitungan Anggaran
				4	7	12	Pembuat Peta dan Sketsa
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
				4	8	5	Pemelihara Barang
				4	8	16	Pemelihara Sarana dan Prasarana
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	22	Pemroses Pemantauan dan Evaluasi
				4	10	23	Pemroses Pemantauan dan Pengendalian Tata Ruang
				4	10	29	Pemroses Pembinaan Jasa Konstruksi
				4	10	32	Pemroses Pembinaan Tata Ruang Kabupaten/Kota
				4	10	58	Pemroses Penyiapan Data dan Informasi
				4	10	59	Pemroses Penyusunan Laporan
				4	10	60	Pemroses Penyusunan Program
				4	10	15	Pemroses Kenaikan Pangkat
				4	10	18	Pemroses Kenaikan Gaji Berkala
				4	10	62	Pemroses Rencana Kerja dan Anggaran
				4	10	63	Pemroses Rencana Kerja Program dan Penyiapan Pembangunan
				4	10	64	Pemroses Rencana Program
				4	10	72	Pemroses Uji Bahan Konstruksi
		11	Penagih	4	11	1	Penagih Pajak

		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	2	Penata Kendaraan Dinas
				4	13	53	Penata Usaha Perjalanan Dinas
		14	Penelaah	4	14	21	Penelaah Data Perencanaan
				4	14	5	Penelaah Data Inventaris
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16	1	Pengambil Sampel Air
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	1	Pengatur Mekanik
				4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
		19	Pengawas	4	19	6	Pengawas Bangunan
				4	19	16	Pengawas Irigasi
				4	19	17	Pengawas Jalan dan Jembatan
				4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
				4	19	57	Pengawas Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi
				4	19	36	Pengawas Lapangan Jasa Konstruksi
				4	19	58	Pengawas Pengolahan Data Evaluasi Dan Pelaporan
				4	19	46	Pengawas Operasional Alat Berat
				4	19	48	Pengawas Pelaksanaan Pembangunan Fisik
				4	19	51	Pengawas Pembangunan Daerah Terpencil
				4	19	56	Pengawas Pengairan
				4	19	67	Pengawas Perumahan
				4	19	72	Pengawas Program Pembangunan
				4	19	73	Pengawas Proyek
				4	19	74	Pengawas Proyek Jalan
				4	19	75	Pengawas Proyek Saluran Trotoar
				4	19	91	Pengawas Teknik Tata Bangunan dan Perumahan
		20	Pengelola	4	20	86	Pengelola Kendaraan Dinas
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	7	Pengelola Adminstrasi Barang dan Jasa
				4	20	139	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
				4	20	216	Pengelola Urusan Perusahaan Air Minum
				4	20	170	Pengelola Perjalanan Dinas
				4	20	221	Pengelola Urusan Teknik
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23	9	Pengevaluasi Kegiatan Program

				4	23	16	Pengevaluasi Perencanaan Pengawas Pembangunan
				4	23	18	Pengevaluasi Perencanaan Program Peremajaan dan Pengembangan Kota
				4	23	25	Pengevaluasi Rencana dan Program
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	5	Pengolah Bahan Swakelola
				4	27	26	Pengolah Data Bahan Penataan Bangunan Lainnya
				4	27	27	Pengolah Data Bahan Penataan Bangunan Milik Pemerintah
				4	27	32	Pengolah Data Bahan Penyusunan Anggaran
				4	27	33	Pengolah Data Bahan Perencanaan
				4	27	38	Pengolah Data Bahan Tata Ruang dan Tata Guna Bangunan
				4	27	88	Pengolah Data Hasil Survey dan Gambar Rencana Pembangunan Perumahan dan Prasarana Lingkungan
				4	27	122	Pengolah Data Inventaris Sarana Pengairan
				4	27	135	Pengolah Data Kebutuhan Barang
				4	27	146	Pengolah Data Kegiatan Petugasan Sopir dan Montir
				4	27	147	Pengolah Data Kegiatan Survey dan Perencanaan
				4	27	152	Pengolah Data Kepegawaian
				4	27	169	Pengolah Data Konstruksi
				4	27	176	Pengolah Data Laporan dan Evaluasi
				4	27	223	Pengolah Data Pengawas Bangunan
				4	27	247	Pengolah Data Pengembangan Teknik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)
				4	27	249	Pengolah Data Pengendalian dan Pembangunan Perumahan serta Prasarana Lingkungan
				4	27	250	Pengolah Data Pengendalian dan Pengawas Mutu
				4	27	256	Pengolah Data Penguji SPP
				4	27	277	Pengolah Data Penyusunan Rencana dan Program
				4	27	281	Pengolah Data Perbengkelan Kendaraan
				4	27	285	Pengolah Data Perencanaan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)
				4	27	327	Pengolah Data Proyek Daerah dan Bahan Anggaran
				4	27	338	Pengolah Data Rencana Teknik Ruang dan prasarana Kota
				4	27	395	Pengolah Dokumen Hasil Pembangunan Sarana Dan prasarana
				4	27	397	Pengolah Dokumentasi dan Perjanjian
				4	27	420	Pengolah Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Pemeliharaan Sarana pengairan
		28	Pengonsep	4	28	6	Pengonsep Rencana Anggaran Rutin
				4	28	8	Pengonsep Surat
				4	28	10	Pengonsep Usulan Rencana Anggaran

		29	Penguji	4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30	3	Penilai Harga dan Mutu Hasil Kerja
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32	8	Penyelenggara Pengolahan Dokumentasi
				4	32	25	Penyelenggara Pemeliharaan Gedung dan Bangunan
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34	2	Penyimak Isi Dokumen
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	2	
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38	2	Perancang Grafik
				4	38	9	Perancang Teknis Bangunan/Arsitek Petugas Layanan Umum dan Bangunan Umum lainnya
		39	Perumus	4	39	1	Perumus Jabatan Struktural dan Fungsional
		40	Pranata	4	40	7	Pranata Daerah Aliran Sungai
				4	40	14	Pranata Jaringan Iptek
				4	40	42	Pranata Sumber Daya Iptek
				4	40	26	Pranata PAM
				4	40	5	
		41	Teknisi	4	41	1	
				4	41	2	Teknisi Air
				4	41	4	Teknisi Bangunan
				4	41	7	Teknisi Beton
				4	41	8	
				4	41	9	Teknisi Gedung
				4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	14	
				4	41	15	
				4	41	17	
		42	Verifikator	4	42	1	
				4	42	2	Verifikator Anggaran Pembangunan
				4	42	4	Verifikator Keuangan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
9	**DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI**						
	DAN USAHA KECIL MENENGAH						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	126	Pengadministrasi Perdagangan dan Jasa
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	140	Pengadministrasi Proyek
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	15	Pengumpul Bahan Media Promosi
				1	15	19	Pengumpul Bahan Perencanaan Promosi
				1	15	29	Pengumpul Data Anggaran Dasar Koperasi
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan

				1	15	64	Pengumpul Data Bahan Usaha Ekonomi Rakyat
				1	15	136	Pengumpul Data Klasifikasi Koperasi
				1	15	156	Pengumpul Data Pedagang Kaki Lima
				1	15	189	Pengumpul Data Pengembangan Pasar
				1	15	193	Pengumpul Data Pengembangan Pos Ekonomi Rakyat
				1	15	214	Pengumpul Data Perdagangan Barang
				1	15	215	Pengumpul Data Perdagangan Jasa
				1	15	243	Pengumpul Data Sarana Ekonomi Dunia Usaha
				1	15	252	Pengumpul Data Statistik Koperasi
				1	15	279	Pengumpul Data Usaha Perdagangan
				1	15	290	Pengumpul Tata Niaga, Informasi Pasar dan Harga Komoditas Hasil Pertanian/Tanaman Pangan, Peternakan
				1	15	292	Pengumpul Data Pengembangan Program Pertanian dan Koperasi
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	96	Penyusun Petunjuk Teknis Petugas Penertiban
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10		
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan

				2	14	87	Petugas Promosi Koperasi
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
				2	14	103	Petugas Urusan Data
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	69	Analis Harga Pasar
				4	1	83	Analis Industri
				4	1	226	Analis Pengembangan Pasar
				4	1	258	Analis Perdagangan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	18	Koordinator Urusan Pengawas
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		

		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	1	Pemeriksa Akta Pendirian
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	7	Pemeriksa Desain industri
				4	9	21	Pemeriksa Sektor Koperasi
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	30	Pemroses Pembinaan Kemitraan
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	59	Penata Usaha Umum
				4	13	60	Penata Usaha Umum Pengamanan
		14	Penelaah	4	14	13	Penelaah Data Pengolahan Industri Primer
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
				4	19	73	Pengawas Proyek
		20	Pengelola	4	20	71	Pengelola Informasi Standarisasi
				4	20	147	Pengelola Dokumentasi
				4	20	224	Pengelola Usaha Kemitraan Agro Industri
				4	20	226	Pengelola Usaha Kemitraan Teknologi Proses dan Industri
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	166	Pengolah Data Klasifikasi Koperasi
				4	27	282	Pengolah Data Perdagangan Barang
				4	27	283	Pengolah Data Perdagangan Jasa
				4	27	378	Pengolah Data Usaha Kecil Mikro Non Pedagang Kaki Lima
				4	27	379	Pengolah Data Usaha Koperasi Bidang Distribusi dan Aneka Jasa
				4	27	380	Pengolah Data Usaha Koperasi Bidang Pemasaran dan Kemitraan
				4	27	381	Pengolah Data Usaha Koperasi Produksi dan Konsumsi Pengolah Data Usaha
				4	27	382	Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi

				4	27	384	Pengolah Data Usaha Perdagangan
				4	27	396	Pengolah Dokumentasi
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	5	Penguji Industri
				4	29	7	Penguji Koperasi
				4	29	8	Penguji Perdagangan
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	13	Penyuluh Koperasi
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	19	Pranata Koperasi
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
10	**DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	11	Pengadministrasi Bahan Teknis Budidaya
				1	11	12	Pengadministrasi Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan
				1	11	13	Pengadministrasi Bahan Teknis Perbenihan
				1	11	14	Pengadministrasi Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya
				1	11	15	Pengadministrasi Bahan Teknis Usaha Budidaya
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	51	Pengadministrasi Kemitraan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	63	Pengadministrasi Konservasi Jenis Ikan
				1	11	84	Pengadministrasi Pelelangan
				1	11	140	Pengadministrasi Proyek
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	168	Pengadministrasi Teknologi Budidaya

				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	2	Penginventaris Bibit Ternak Unggulan
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
		15	Pengumpul	1	15	106	Pengumpul Data Informasi Pertanian
				1	15	110	Pengumpul Data Intensitas Penyebaran Hama Penyakit
				1	15	126	Pengumpul Data Kendaraan
				1	15	138	Pengumpul Data Lahan Pertanian
				1	15	139	Pengumpul Data Lalu Lintas Hewan ternak
				1	15	140	Pengumpul Data Lalu Lintas Komoditi Tanaman Pangan dan Hortikultura
				1	15	202	Pengumpul Data Penyebaran Pengembangan Ternak
				1	15	225	Pengumpul Data Potensi Sumber Daya Pertanian
				1	15	226	Pengumpul Data Produksi Pertanian Tanaman Pangan
				1	15	253	Pengumpul Data Statistik Pertanian
				1	15	278	Pengumpul Data Usaha Pemotongan Hewan/Unggas dan Lalu lintas Daging
				1	15	292	Pengumpul Data Pengembangan Program Pertanian dan Koperasi
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		

		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	95	Petugas Sound System
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4	3	Fasilitator Pelatihan pertanian
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10		
				3	10	176	Penyiap Kerja Pertanian dan Perkebunan
		11	Pramu	3	11	1	Pramu Laboratorium Pangan
				3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	37	Analis Budidaya
				4	1	38	Analis Budidaya Perikanan
				4	1	137	Analis Ketahanan Pangan
				4	1	190	Analis Pemetaan Lahan
				4	1	191	Analis Pemetaan Wilayah
				4	1	244	Analis Peningkatan Usaha Pertanian dan Agrobisnis
				4	1	301	Analis Pupuk
				4	1	326	Analis Standardisasi Bidang Pertanian, Pangan,dan Kesehatan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji

				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	5	Pemeriksa Bidang Keamanan Pangan
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
				4	9	26	Pemeriksa Sektor Pertanian
		10	Pemroses	4	10	70	Pemroses Teknis Pengelolaan Lahan
				4	10	71	Pemroses Teknis Penggunaan Alat dan Mesin Pertanian
				4	10	73	Pemroses Usaha Peningkatan Produksi
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	1	Pengarah Acara
				4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19	1	Pengawas Alat mesin pertanian
				4	19	16	Pengawas Irigasi
				4	19	44	Pengawas Obat Hewan
				4	19	73	Pengawas Proyek
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	7	Pengelola Adminstrasi Barang dan Jasa
				4	20	180	Pengelola Produksi Ternak
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21	3	Pengembang Bibit Pertanian
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		

		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	7	Pengolah Berkas Permohonan
				4	27	70	Pengolah Data Dokumentasi
				4	27	170	Pengolah Data Lahan Pertanian
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	1	Pranata Acara
		41	Teknisi	4	41	16	Teknisi Pembibitan
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PERTANIAN KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
11	**DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	7	Pemegang Buku Induk Pengolah Data Pengolah Dokumentasi
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6	3	Peregister dan Pengarsip Peta Kawasan Hutan
				1	6	4	Peregister data Koleksi Tumbuhan
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9	6	Pendokumentasi Produk Hukum
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10	3	Penerima Permohonan Pengolah Dokumen Perjalanan
		11	Pengadministrasi	1	11	6	Pengadministrasi Anggaran Penyuluhan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	51	Pengadministrasi Kemitraan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	121	Pengadministrasi Penyuluh
				1	11	122	Pengadministrasi Peralatan

				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	147	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	166	Pengadministrasi Tata Guna Hutan
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	6	Penghimpun Perundang-undangan
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	14	Pengumpul Bahan Kerjasama
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	37	Pengumpul Data Bahan Informasi Penyuluhan
				1	15	62	Pengumpul Data Bahan Program Bimbingan Dan Penyuluhan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	109	Pengumpul Data Informasi, Publikasi dan Penyuluhan
				1	15	126	Pengumpul Data Kendaraan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	51	Penyusun Database Pemetaan
				1	17	52	Penyusun Database Perkembangan Permohonan Izini Mendirikan Bangunan
				1	17	62	Penyusun Data Hutan Kota
				1	17	63	Penyusun Data Hutan Produksi
				1	17	64	Penyusun Data Hutan Rakyat
				1	17	67	Penyusun Data Konservasi Tanah
				1	17	69	Penyusun Data Pengembangan Teknik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
				1	17	70	Penyusun Data Perencanaan Perhutanan Sosial
				1	17	71	Penyusun Data Perencanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
				1	17	72	Penyusun Data Reboisasi Hutan Lindung dan Hutan Konversi
				1	17	73	Penyusun Data Rehabilitasi Hutan Mangrove dan Hutan Pantai
				1	17	74	Penyusun Data Rehabilitasi Rawa dan Gambut
				1	17	75	Penyusun Data Reklamasi Hutan
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	159	Penyusun Rencana Anggaran dan Keuangan Dinas
				1	17	160	Penyusun Rencana dan Program

				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	6	Operator Basis Pengolah Data
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	14	Operator Global Positioning System (GPS)
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	23	Operator Komunikasi
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	34	Operator Pendataan
				2	10	40	Operator Sound Sistem
				2	10	41	Operator Telekomunikasi
				2	10	42	Operator Telepon
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	48	Petugas Pemberdayaan Kelompok Sosial Masyarakat
				2	14	56	Petugas Pemetaan
				2	14	75	Petugas Perlengkapan
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
				2	14	103	Petugas Urusan Data
		15	Satuan Pengamanan	2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		

		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
				3	5	6	Juru Informasi dan Komunikasi
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	1	Penyiap Bahan Analisis Kebutuhan Perlengkapan
				3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	26	Penyiap Bahan Laporan Penugasan Tugas
				3	10	214	Penyiap Pembinaan Produksi
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	22	Analis Batas Wilayah
				4	1	178	Analis Pelanggaran
				4	1	281	Analis Peta Kehutanan
				4	1	282	Analis Peta Perkebunan
				4	1	288	Analis Potensi Hutan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	2	Koordinator Administrasi Pengendalian Operasional
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	5	Koordinator Pemeliharaan
				4	4	8	Koordinator Petugas Pemeriksa
				4	4	9	Koordinator Petugas Penyidik

				4	4	12	Koordinator Urusan Distribusi
				4	4	14	Koordinator Urusan Operasi
				4	4	17	Koordinator Urusan Pemeliharaan
				4	4	18	Koordinator Urusan Pengawas
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
				4	7	9	Pembuat Laporan Penugasan
				4	7	11	Pembuat Perhitungan Anggaran
				4	7	12	Pembuat Peta dan Sketsa
		8	Pemelihara	4	8	1	Pawang Gajah
				4	8	2	Pemelihara Alat
				4	8	5	Pemelihara Barang
				4	8	7	Pemelihara Bibit Tumbuhan
				4	8	21	Pemelihara Satwa dan atau Tumbuhan
				4	8	22	Pemelihara Koleksi Tumbuhan
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	11	Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
				4	9	29	Pemeriksa Sektor Sumber Daya Air
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	5	Pemroses Anggaran Rutin
				4	10	6	Pemroses Bantuan Sarana
				4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	25	Pemroses Pembatalan Hak atas Tanah
				4	10	30	Pemroses Pembinaan Kemitraan
				4	10	31	Pemroses Pembinaan Penyuluh
				4	10	48	Pemroses Pengendalian Tanaman
				4	10	57	Pemroses Penyebaran Informasi
				4	10	58	Pemroses Penyiapan Data dan Informasi
				4	10	59	Pemroses Penyusunan Laporan
				4	10	60	Pemroses Penyusunan Program
				4	10	62	Pemroses Rencana Kerja dan Anggaran
				4	10	68	Pemroses Survey dan Investigasi
				4	10	70	Pemroses Teknis Pengelolaan Lahan
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	2	Penata Kendaraan Dinas

				4	13	4	Penata Konservasi Hutan dan Lahan
				4	13	5	Penata Laksana Administrasi
				4	13	16	Penata Regu
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	53	Penata Usaha Perjalanan Dinas
				4	13	54	Penata Usaha Perlengkapan
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14	3	Penelaah Data Hutan Tanaman Industri
				4	14	4	Penelaah Data Hutan Tanaman Rakyat
				4	14	9	Penelaah Data Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kavu
				4	14	10	Penelaah Data Pemasaran Hasil Hutan
				4	14	15	Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Bukan Kayu
				4	14	16	Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu
				4	14	31	Penelaah Data Sistem Informasi Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan
				4	14	32	Penelaah Data Statistik Pengelolaan Daerah Aliran Sungai
				4	14	35	Penelaah Data Tanda kgalitas Hasil Hutan
				4	14	37	Penelaah Dokumentasi Kawasan Hutan
				4	14	38	Penelaah Dokumentasi Peta Sumber Daya Hayati
				4	14	39	Penelaah Evaluasi Rencana Kawasan Hutan
				4	14	42	Penelaah Informasi Kawasan Hutan
				4	14	43	Penelaah Informasi Pemanfaatan Kawasan Hutan
				4	14	44	Penelaah Informasi Penggunaan Kawasan Hutan
				4	14	45	Penelaah Informasi Peta Sumber Daya Hayati
				4	14	46	Penelaah Informasi Wilayah Pengelolaan
				4	14	47	Penelaah Inventarisasi Hutan
				4	14	49	Penelaah Inventarisasi Sumberdaya Hutan
				4	14	52	Penelaah Jaringan Komunikasi Data Kehutanan
				4	14	55	Penelaah Pelepasan dan Tukar Menukar Kawasan Hutan
				4	14	59	Penelaah Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan
				4	14	60	Penelaah Penataan Ruang Kawasan Hutan
				4	14	61	
							Penelaah Penatagunaan dan Pembentukan Wilayah Pengelolaan Kawasan Hutan
				4	14	64	Penelaah Penggunaan Kawasan Hutan
				4	14	67	Penelaah Pengukuhan Kawasan Hutan
				4	14	70	Penelaah Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Alam
				4	14	71	Penelaah Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Tanaman
				4	14	72	Penelaah Penyusunan Rencana Kawasan Hutan
				4	14	73	Penelaah Permasalahan Hukum
				4	14	77	Penelaah Perubahan Fungsi dan Penyediaan Areal Transmigrasi
				4	14	79	Penelaah PNBP Penggunaan Kawasan Hutan Pertambangan

				4	14	80	Penelaah PNBP Penggunaan Kawasan Hutan Non Pertambangan
				4	14	83	Penelaah Statistik Kehutanan
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16	1	Pengambil Sampel Air
				4	16	2	Pengambil Sampel Tanah
				4	16	3	Pengambil Sampel Tanaman
		17	Pengarah	4	17	1	Pengarah Acara
				4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	4	Pengatur Peralatan
				4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
				4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
				4	19	79	Pengawas Rehabilitasi Hutan
		20	Pengelola	4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	86	Pengelola Kendaraan Dinas
				4	20	128	Pengelola Pemelilaraan Konservasi Lingkungan dan Kawasan Konservasi
				4	20	143	Pengelola Pengembangan Hutan Alam
				4	20	170	Pengelola Perjalanan Dinas
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21	4	Pengembang Bibit Tanaman Hutan/Perkebunan
		22	Pengendali	4	22	1	Pengendali Data Pencemaran
				4	22	4	Pengendali Hutan
		23	Pengevaluasi	4	23	29	Pengevaluasi Program Konservasi Sumber Daya Alam
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	21	Pengolah Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan
				4	27	23	Pengolah Data Bahan Informasi Penyuluhan
				4	27	55	Pengolah Data Bimbingan Teknis Hutan Desa
				4	27	56	Pengolah Data Bimbingan Teknis Hutan Hak dan Kemitraan
				4	27	57	Pengolah Data Bimbingan Teknis Hutan Kemasyarakatan
				4	27	82	Pengolah Data Evaluasi Perencanaan Kawasan Hutan
				4	27	93	Pengolah Data Hutan Produksi
				4	27	94	Pengolah Data Hutan Rakyat
				4	27	95	Pengolah Data Hutan Tanaman Industri
				4	27	96	Pengolah Data Hutan Tanaman Rakyat
				4	27	111	Pengolah Data Informasi Kawasan Hutan
				4	27	114	Pengolah Data Informasi Pemanfaatan Kawasan Hutan

				4	27	115	Pengolah Data Informasi Penggunaan Kawasan Hutan
				4	27	120	Pengolah Data Informasi, Publikasi dan Penyuluhan
				4	27	123	Pengolah Data Inventarisasi Hutan
				4	27	127	Pengolah Data Jaringan Komunikasi dan Data Kehutanan
				4	27	198	Pengolah Data Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu
				4	27	201	Pengolah Data Pemasaran Hasil Hutan
				4	27	206	Pengolah Data Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan
				4	27	213	Pengolah Data Penataan Ruang Kawasan Hutan
				4	27	214	Pengolah Data Penatagunaan dan Pembentukan Wilayah Pengelolaan Kawasan Hutan
				4	27	221	Pengolah Data Pengaduan Publik
				4	27	251	Pengolah Data Penggunaan Kawasan Hutan Non Pertambangan
				4	27	258	Pengolah Data Pengukuhan Kawasan Hutan
				4	27	269	Pengolah Data Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Alam
				4	27	270	Pengolah Data Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Tanaman
				4	27	272	Pengolah Data Penyiapan Pengembangan Hutan Desa
				4	27	278	Pengolah Data Penyusunan Rencana Kawasan Hutan
				4	27	286	Pengolah Data Perencanaan Perbenihan Tanaman Hutan
				4	27	287	Pengolah Data Perencanaan Perhutanan Sosial
				4	27	289	Pengolah Data Perencanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)
				4	27	300	Pengolah Data Pertumbuhan dan Kondisi Hutan
				4	27	331	Pengolah Data Reboisasi Hutan Lindung dan Hutan Konversi
				4	27	332	Pengolah Data Rehabilitasi Hutan Mangrove dan Hutan pantai
				4	27	333	Pengolah Data Rehabilitasi Rawa dan Gamcut
				4	27	334	Pengolah Data Reklamasi Hutan
		28	Pengonsep	4	28	6	Pengonsep Rencana Anggaran Rutin
				4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	1	Penguji Bibit
				4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32	1	Penyelenggara Administrasi Pengamanan
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	8	Penyuluh Kawasan Transmigrasi
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39	5	Perumus Penetapan Lokasi

		40	Pranata	4	40	1	Pranata Acara
				4	40	16	Pranata Kawasan Konservasi
				4	40	32	Pranata Pengembangan Bibit Tanaman Hutan/Perkebunan
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
				4	41	16	Teknisi Pembibitan
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
12	**DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
				1	5		
		6	Pencatat/Peregister	1	6	2	Pencatat dan Pendokumentasi Pendaftaran Kapal Perikanan
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9		
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	12	Pengadministrasi Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan
				1	11	13	Pengadministrasi Bahan Teknis Perbenihan
				1	11	14	Pengadministrasi Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya
				1	11	15	Pengadministrasi Bahan Teknis Usaha Budidaya
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	51	Pengadministrasi Kemitraan
				1	11	63	Pengadministrasi Konservasi Jenis Ikan
				1	11	84	Pengadministrasi Pelelangan
				1	11	85	Pengadministrasi Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan
				1	11	140	Pengadministrasi Proyek
				1	11	150	Pengadministrasi Sarana Pulau-Pulau Kecil
				1	11	163	Pengadministrasi Sumber Daya Kelautan
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	168	Pengadministrasi Teknologi Budidaya
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
		13	Penghimpun	1	13		

		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15		
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	14	Operator Global Positioning System (GPS)
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
		11	Pekerja	2	11		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	103	Petugas Urusan Data
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	20	Penyiap Bahan Identifikasi Sumberdaya Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif dan Laut Lepas
				3	10	21	Penyiap Bahan Kebijakan Tata Kelola Sumberdaya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif dan Laut lepas
				3	10	42	Penyiap Bahan Pemantauan Pengembangan Usaha Penangkapan Ikan

				3	10	69	Penyiap Bahan Pengembangan Sistem Informasi Pelabuhan Perikanan Samudera, Nusantara dan Pantai
				3	10	85	Penyiap Bahan Penyusunan Pedoman Bimbingan Teknis Kenelayanan
				3	10	100	Penyiap Bahan Penyusunan Pedoman Bimbingan Teknis Penerapan Standar Rancang Bangun dan Konstruksi Kapal
				3	10	150	Penyiap Bahan Urusan Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan Perorangan dan Koperasi
				3	10	151	Penyiap Bahan Urusan Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan Perusahaan Berbadan Hukum
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	1	Analis Alat Penangkap Ikan dan Alat Bantu Penangkapan Ikan
				4	1	4	Analis Alokasi Usaha Penangkapan Ikan
				4	1	38	Analis Budidaya Perikanan
				4	1	130	Analis Kesehatan Ikan dan Lingkungan
				4	1	289	Analis Potensi Kelautan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
		4	Koordinator	4	4	3	Koordinator Lapangan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7		
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	54	Pemroses Pengawasan dan Pelayaran Kapal
		11	Penagih	4	11	1	

		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13		
		14	Penelaah	4	14	30	Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih/Bibit
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
		20	Pengelola	4	20	179	Pengelola Produksi Perikanan
				4	20	196	Pengelola Sarana Pemasaran Ikan
				4	20	197	Pengelola Sarana Pembenihan Ikan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25	2	Pengidentifikasi Hasil Pengukuran dan Dokumen Kapal Perikanan
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	246	Pengolah Data Pengembangan Sumber Benih
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29	3	Penguji Hasil Perikanan
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33	3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35		
		36	Penyuluh	4	36	9	Penyuluh Keamanan Laut
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	12	Teknisi Kapal Perikanan
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PENDAPATAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
13	**DINAS PENDAPATAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	9	Pemegang Buku Pajak
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	23	Pengadministrasi Buku Kendali Wajib Pajak dan Retribusi
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	75	Pengadministrasi Nota Perhitungan Pajak Retribusi Daerah
				1	11	78	Pengadministrasi Obyek-obyek Potensi Pendapatan Asli Daerah dan Pengolahdataan Sumber-sumber Air Tanah
				1	11	80	Pengadministrasi Pelaporan Penerimaan
				1	11	81	Pengadministrasi Pelaporan Pengeluaran
				1	11	99	Pengadministrasi Penerimaan
				1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat

				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	187	Pengadministrasi Verifikasi Pajak dan Retribusi Daerah
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	27	Pengumpul Data Akutansi Pendapatan
				1	15	31	Pengumpul Data Anggaran Pendapatan
				1	15	84	Pengumpul Data Ekstensifikasi & Intensifikasi Pendapatan Pasar
				1	15	107	Pengumpul Data Informasi Reklame dan Penerangan Jalan Umum
				1	15	108	Pengumpul Data Informasi Usaha Industri dan Perdagangan
				1	15	175	Pengumpul Data Pengaduan Publik
				1	15	189	Pengumpul Data Pengembangan Pasar
				1	15	270	Pengumpul Data Tunggakan dan Keberatan Wajib Pajak/Retribusi
				1	15	283	Pengumpul Data Wajib Pajak Daerah
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	159	Penyusun Rencana Anggaran dan Keuangan Dinas
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		

		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	95	Petugas Sound System
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	2	Bendaharawan APBN
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	4	Koordinator Pelayanan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		

		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	8	Pembuat Kartu Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
				4	9	22	Pemeriksa Sektor Pajak Daerah
				4	9	27	Pemeriksa Sektor Retribusi Daerah
		10	Pemroses	4	10		
		11	Penagih	4	11	1	Penagih Pajak
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	12	Penata Laporan Keuangan
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	207	Pengelola Surat Ketetapan Retribusi Pemerintah Daerah (SKRPD), dan Surat Ketetapan Retribusi Kurang Bayar (SKRDKB)
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	241	Pengolah Data Pengembangan Pasar
				4	27	359	Pengolah Data Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD)
				4	27	361	Pengolah Data Surat Penyitaan Wajib Pajak/Retribusi Daerah
				4	27	387	Pengolah Data Wajib Pajak Daerah
		28	Pengonsep	4	28	1	Pengonsep Bahan Penyelesaian Kerugian Negara
				4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		

		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS SYARIAT ISLAM

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
14	**DINAS SYARIAT ISLAM**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	16	Pengadministrasi Bantuan Bidang Keagamaan
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	154	Pengumpul Data Organisasi

		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	36	Konsultasi Hukum
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	71	Petugas Penyuluh Hukum
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		

		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8	1	Pemandu Kerukunan Umat Beragama
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	120	Penyiap Bahan Petugas Pemberian Fasilitas Pemukiman Ibadah Keagamaan
				3	10	210	Penyiap Pembinaan Mental dan Rohani
				3	10	241	Penyiap Penyelenggara Ceramah
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	126	Analis Kerukunan Beragama
				4	1	249	Analis Penyelenggara Haji
				4	1	320	Analis Sosial Budaya Masyarakat
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	4	Koordinator Pelayanan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6	1	Pembina Pengetahuan Asimilasi
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		

		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	46	Pengolah Data Bahan Program Bimbingan dan Penyuluhan
				4	27	342	Pengolah Data Sarana Pemakaman
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	5	Penyuluh Hukum
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	10	Pranata Haji
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN	KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2	3			4
15	**DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI**				
	1 **JABATAN ADMINISTRASI**				
	1 Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
	2 Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
	3 Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
	4 Notulis Rapat	1	4		
	5 Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
		1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
		1	5	8	Pemegang Buku Kas
		1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
	6 Pencatat/Peregister	1	6	3	Perigester dan pengarsip peta kawasan hutan
	7 Pendata	1	7		
	8 Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
		1	8	3	Pendistribusi Surat
	9 Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
		1	9	5	Pendokumentasi Data Usul Perijinan
		1	9	7	Pendokumentasi Surat
	10 Penerima	1	10		
	11 Pengadministrasi	1	11	1	Pengadministrasi Alat Bahan Laboratorium dan Instalasi
		1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
		1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
		1	11	84	Pengadministrasi Pelelangan
		1	11	99	Pengadministrasi Penerimaan
		1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
		1	11	140	Pengadministrasi Proyek
		1	11	146	Pengadministrasi Sampel
		1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
		1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
		1	11	164	Pengadministrasi Surat
		1	11	171	Pengadministrasi Umum
	12 Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
		1	12	3	Pengganda Surat

		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video dan Film
		15	Pengumpul	1	15	159	Pengumpul Data Pelestarian Sumber Daya Alam
				1	15	217	Pengumpul Data Pertambangan Dan Energi
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	50	Penyusun Database Investor
				1	17	51	Penyusun Database Pemetaan
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	186	Penyusun Standar Pengelolaan Sumber Daya Air Bawah Tanah
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	14	Operator Global Positioning System (GPS)
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
		11	Pekerja	2	11		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	56	Petugas Pemetaan
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka

		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	4	Juru Foto
				3	5	5	Juru Gambar
				3	5	16	Juru Ukur
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	8	Pramu Data Surta (Survey dan Pemetaan)
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Anaiis	4	1	22	Analis Batas Wilayah
				4	1	45	Analis Dampak Sosial
				4	1	274	Analis Pertambangan
				4	1	280	Analis Peta
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	25	Koordinator Urusan Teknik
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	12	Pembuat Peta dan Sketsa
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
		9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum

		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	19	Penata Teknis Penelitian
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14	7	Penelaah Data Kinerja Industri
				4	14	66	Penelaah Penggunaan Pertambangan
				4	14	79	Penelaah PNBP Penggunaan Kawasan Hutan Pertambangan
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16	1	Pengambil Sampel Air
				4	16	2	Pengambil Sampel Tanah
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	3	Pengatur Listrik
				4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	15	Pengawas Konservasi Tanah, Sumur Resapan, Pembuatan Sumur Resapan, dan Pengambilan Air Bawah Tanah
		20	Pengelola	4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	7	Pengelola Adminstrasi Barang dan Jasa
				4	20	12	Pengelola Arsip Sampel
				4	20		
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	1	Pengendali Data Pencemaran
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	299	Pengolah Data Pertambangan dan Energi
				4	27	396	Pengolah Dokumentasi
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		

		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS KEBUDAYAAN PARIWISATA PEMUDA DAN OLAH RAGA

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
16	**DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
	1	Administrasi Perijinan		1	1		
	2	Administrator Jaringan Komputer		1	2		
	3	Dokumentalis		1	3		
	4	Notulis Rapat		1	4		
	5	Pemegang Buku		1	5		
	6	Pencatat/Peregister		1	6		
	7	Pendata		1	7		
	8	Pendistribusi		1	8		
	9	Pendokumentasi		1	9		
	10	Penerima		1	10		
	11	Pengadministrasi		1	11	46	Pengadministrasi Kegiatan Pemuda dan Olahraga
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	59	Pengadministrasi Kesenian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
	12	Pengganda		1	12		
	13	Penghimpun		1	13		
	14	Penginventaris		1	14		
	15	Pengumpul		1	15	11	Pengumpul Bahan Evaluasi dan Dokumentasi
				1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	46	Pengumpui Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	72	Pengumpul Data Bidang Pariwisata
				1	15	130	Pengumpul Data Kerjasama Pengembangan Seni dan Budaya
				1	15	242	Pengumpul Data Rumah Makan dan Barang
				1	15	245	Pengumpul Data Sarana Wisata
				1	15	246	Pengumpul Data Sejarah dan Nilai Tradisional
	16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota		1	16		

		17	Penyusun	1	17		
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9	17	Operator Komputer
				2	10	44	Operator Website
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	28	Petugas Kebersihan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
				2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10		
		11	Pramu	3	11	12	Pramu Kantor
				3	11	23	Pramu Taman dan Kebersihan
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14		
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		

				4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4		
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7		
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
		8	Pemelihara	4	8		
		9	Pemeriksa	4	9		
		10	Pemroses	4	10	22	Pemroses Pemantauan dan Evaluasi
				4	10	60	Pemroses Penyusunan Program
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	213	Pengelola Urusan Kebudayaan
				4	20	215	Pengelola Urusan Olahraga
				4	20	218	Pengelola Urusan Pemuda
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	53	Pengolah Data Bidang Pariwisata
				4	27	187	Pengolah Data Obyek Wisata
				4	27	202	Pengolah Data Pemasaran Wisata
				4	27	204	Pengolah Data Pembangunan Potensi Pelajar dan Olahraga
				4	27	325	Pengolah Data Promosi dan Informasi Wisata
		28	Pengonsep	4	28		

		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35		
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN KABUPATEN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
17	**DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN KABUPATEN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		2	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		3	Pemegang Buku	1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	9	Pemegang Buku Pajak
		4	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		5	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
		6	Pengadministrasi	1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	33	Pengadministrasi Inventarisasi Barang
				1	11	42	Pengadministrasi Kebutuhan dan Pengendalian Barang
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	109	Pengadministrasi Penggunaan Kendaraan
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	181	Pengadministrasi Usulan Anggaran Rutin dan Pembangunan Pada Bagian-Bagian
				1	11	188	Pengadministrasi Verifikasi Pendapatan dan Belanja Rutin
		7	Pengumpul	1	15	33	Pengumpul Data Aset Daerah Milik Pemda

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	69	Pengumpul Data Belanja Pegawai
				1	15	70	Pengumpul Data Belanja Pembangunan
				1	15	80	Pengumpul Data Distribusi dan Penghapusan Barang
		8	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		2	Petugas	2	14	28	Petugas Kebersihan
		3	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Caraka	3	3	1	Caraka
		2	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		3	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	139	Analis Keuangan
				4	1	239	Analis Pengolah Data Akutansi Pendapatan
				4	1	240	Analis Pengolah Data Belanja Pegawai
				4	1	241	Analis Pengolah Data Belanja Pembangunan
				4	1	242	Analis Pengolah Data Belanja Rutin
		2	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		3	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		5	Penata	4	13	1	Penata Arsip
		7	Pengelola	4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	18	Pengelola Barang Inventaris
				4	20	42	Pengelola Data Keuangan
		8	Pengolah	4	27	21	Pengolah Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan
				4	27	32	Pengolah Data Bahan Penyusunan Anggaran
				4	27	69	Pengolah Data Distribusi dan Penghapusan Barang
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		42	Verifikator	4	42	1	Verifikator Anggaran
				4	42	4	Verifikator Keuangan
				4	42	6	Verifikator Pendapatan dan Belanja

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA INSPEKTORAT

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
18	**INSPEKTORAT**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN		KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2		3			4
	14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
	15	Pengumpul	1	15		
	16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
	17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
			1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
			1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
			1	17	14	Penyusun Arsip
2	**JABATAN OPERASIONAL**					
	1	Anak Buah Kapal	2	1		
	2	Instalator Jaringan IT	2	2		
	3	Jurnalis	2	3		
	4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
	5	Kelasi	2	5		
	6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
	7	Markonis	2	7		
	8	Mualim	2	8		
	9	Nahkoda	2	9		
	10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
			2	10	13	Operator Genset
			2	10	17	Operator Komputer
			2	10	33	Operator Multi Media
			2	10	40	Operator Sound Sistem
	11	Pekerja	2	11		
	12	Pemasar	2	12		
	13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
	14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
			2	14	11	Petugas Entry Data
			2	14	28	Petugas Kebersihan
			2	14	41	Petugas Lapangan
			2	14	95	Petugas Sound System
			2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
	15	Satuan Pengamanan	2	15		
3	**JABATAN PELAYANAN**					
	1	Asisten Pustakawan	3	1		
	2	Atasse Perdagangan	3	2		
	3	Caraka	3	3	1	Caraka
	4	Fasilitator	3	4		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	5	Juru		3	5		
	6	Konselor		3	6		
	7	Pelayan		3	7		
	8	Pemandu		3	8	1	Pemandu Kerukunan Umat Beragama
				3	8	2	Pemandu Lalu Lintas Udara
				3	8	3	Pemandu Wisata
	9	Pengemudi		3	9	1	Pengemudi
	10	Penyiap		3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	185	Penyiap Konsep dan Penelaah Laporan Hasil Pemeriksaan
				3	10	198	Penyiap Monitoring dan Evaluasi
				3	10	199	Penyiap Nomor Izin Edar
	11	Pramu		3	11	2	Pramu Administrasi
	12	Protokol		3	12		
	13	Rescuer		3	1		
	14	Resepsionis		3	14	1	Resepsionis
	15	Sekretaris		3	15	1	Sekretaris Pimpinan
4	**JABATAN TEKNIS**						
	1	Analis		4	1	19	Analis Barang dan Jasa
				4	1	139	Analis Keuangan
	2	Asisten		4	2		
	3	Bendaharawan		4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	10	Bendaharawan Proyek
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
	4	Koordinator		4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	8	Koordinator Petugas Pemeriksa
	5	Kurator		4	5		
	6	Pembina		4	6		
	7	Pembuat		4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
	8	Pemelihara		4	8	14	Pemelihara Perlengkapan Dinas
	9	Pemeriksa		4	9	3	Pemeriksa Barang

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
	10	Pemroses		4	10		
	11	Penagih		4	11		
	12	Penaksir		4	12		
	13	Penata		4	13	1	Penata Arsip
				4	13	59	Penata Usaha Umum
	14	Penelaah		4	14		
	15	Pengamat		4	15		
	16	Pengambil Sampel		4	16		
	17	Pengarah		4	17		
	18	Pengatur		4	18		
	19	Pengawas		4	19		
	20	Pengelola		4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
	21	Pengembang		4	21		
	22	Pengendali		4	22		
	23	Pengevaluasi		4	23	9	Pengevaluasi Kegiatan Program
	24	Penghitung Biaya Perijinan		4	24	1	Penghitung Biaya Perijinan
	25	Pengidentifikasi		4	25		
	26	Pengkaji		4	26		
	27	Pengolah		4	27		
	28	Pengonsep		4	28	8	Pengonsep Surat
	29	Penguji		4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
	30	Penilai		4	30		
	31	Penyeleksi Deposit		4	31		
	32	Penyelenggara		4	32		
	33	Penyidik		4	33		
	34	Penyimak		4	34	2	Penyimak Isi Dokumen
				4	34	4	Penyimak Laporan Pelanggaran Disiplin
	35	Penyimpan Barang		4	35	1	Penyimpan Barang
	37	Penyunting		4	37		
	38	Perancang		4	38		
	39	Perumus		4	39		
	40	Pranata		4	40		
	41	Teknisi		4	41		
	42	Verifikator		4	42	1	Verilikator Anggaran
	43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu		4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
19							
	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
				1	11	184	Pengadministrasi Verifikasi Anggaran Pembangunan
				1	11	185	Pengadministrasi Verilikasi Anggaran Rutin
				1	11	186	Pengadministrasi Verifikasi Belanja Pembangunan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	1	Pengumpul Data Pengembangan Kota
				1	15	69	Pengumpul Data Belanja Pegawai
				1	15	70	Pengumpul Data Belanja Pembangunan
				1	15	71	Pengumpul Data Belanja Rutin
				1	15	89	Pengumpul Data Hasil Survey, Gambar Rencana Pembangunan Perumahan dan Prasarana Lingkungan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16	1	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	138	Penyusun Perencanaan Wilayah
				1	17	139	Penyusun Petugas Anggaran
				1	17	144	Penyusun Program Bidang Pembangunan
				1	17	145	Penyusun Program dan Proyek
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	153	Penyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pengendalian dan Penentuan Skala Prioritas
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
				1	17	210	Penyusun Verifikasi Arsip
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	7	Operator Basis Pengolah Data Batas Wilayah

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	14	Operator Global Positioning System (GPS)
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Penıasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	2	Petugas Advis Perencanaan Pembangunan Bangunan
				2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	73	Petugas Perekaman Hasil Pembangunan
				2	14	74	Petugas Perencana dan penyusunan laporan
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	261	Penyiap Rencana dan Program Kerja
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN		KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2		3			4
	1	Analis	4	1	7	Analis Anggaran
			4	1	238	Analis Pengembangan Wilayah
			4	1	262	Analis Perencanaan
			4	1	280	Analis Peta
			4	1	295	Analis Program Daerah
	2	Asisten	4	2		
	3	Bendaharawan	4	3	2	Bendaharawan APBN
			4	3	3	Bendaharawan Barang
			4	3	5	Bendaharawan Gaji
			4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
			4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
			4	3	10	Bendaharawan Proyek
			4	3	11	Bendaharawan Rutin
	4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
			4	4	3	Koordinator Lapangan
	5	Kurator	4	5		
	6	Pembina	4	6		
	7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
			4	7	7	Pembuat Gambar Rencana Perumahan dan Prasarana Lingkungan
			4	7	11	Pembuat Perhitungan Anggaran
			4	7	12	Pembuat Peta dan Sketsa
	8	Pemelihara	4	8	14	Pemelihara Perlengkapan Dinas
	9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
			4	9	15	Pemeriksa Lapangan
	10	Pemroses	4	10	4	Pemroses Anggaran Pembangunan
			4	10	5	Pemroses Anggaran Rutin
	11	Penagih	4	11		
	12	Penaksir	4	12		
	13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
			4	13	59	Penata Usaha Umum
	14	Penelaah	4	14	27	Penelaah Data Rencana Kerja
	15	Pengamat	4	15		
	16	Pengambil Sampel	4	16		
	17	Pengarah	4	17	1	Pengarah Acara

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	19	Pengelola Basis Pengolahan Data
				4	20	30	Pengelola Data Anggaran
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	16	Pengolah Data Anggaran Pembangunan
				4	27	17	Pengolah Data Anggaran Rutin
				4	27	277	Pengolah Data Penyusunan Rencana dan Program
		28	Pengonsep	4	28	2	Pengonsep Daftar Isian Proyek Provinsi
				4	28	6	Pengonsep Rencana Anggaran Rutin
				4	28	7	Pengonsep Surat Keputusan Pengkarantinaan Orang Asing
				4	28	8	Pengonsep Surat
				4	28	10	Pengonsep Usulan Rencana Anggaran
		29	Penguji	4	29	9	Penguji Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM)
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42	1	Verilikator Anggaran
				4	42	2	Verifikator Anggaran Pembangunan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
20	**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8		
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	25	Pengadministrasi Disiplin dan Pengembangan Pegawai
				1	11	26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
				1	11	43	Pengadministrasi Kebutuhan Diklat Pegawai
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	53	Pengadministrasi Kenaikan Pangkat
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	158	Pengadministrasi SPMU Belanja Pegawai
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN	KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2	3			4
		1	12	2	Pengganda Dokumentasi
		1	12	3	Pengganda Surat
	13 Penghimpun	1	13		
	14 Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
	15 Pengumpul	1	15	12	Pengumpul Bahan Evaluasi Diklat Teknis
		1	15	24	
					Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
		1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi dan Pelaporan
		1	15	87	Pengumpul Data Formasi Jabatan
		1	15	131	Pengumpul Data Kesejahteraan Pegawai
	16 Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
	17 Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
		1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
		1	17	14	Penyusun Arsip
		1	17	32	Penyusun Bahan Rencana Program
		1	17	53	Penyusun Data Bezetting dan Formasi PNS
		1	17	61	Penyusun Data Hasil Diklat
		1	17	83	Penyusun Daftar Urut Kepangkatan
		1	17	101	Penyusun Kartu Istri/Kartu Suami
		1	17	102	Penyusun Kartu Pegawai
		1	17	115	Penyusun Konsep Kurikulum Diklat
		1	17	116	Penyusun Konsep Pengembangan Sistem informasi
		1	17	124	Penyusun Modul Diklat
		1	17	131	Penyusun Pedoman Jabatan Fungsional
		1	17	155	Penyusun Rancangan Keputusan Pengangkatan, Mutasi dan Cuti
		1	17	169	Penyusun Rencana Kerja dan Diklat
	2 JABATAN OPERASIONAL				
	1 Anak Buah Kapal	2	1		
	2 Instalator Jaringan IT	2	2		
	3 Jurnalis	2	3		
	4 Kameramen	2	4		
	5 Kelasi	2	5		
	6 Kepala Kamar Mesin	2	6		
	7 Markonis	2	7		
	8 Mualim	2	8		
	9 Nahkoda	2	9		
	10 Operator	2	10		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	19	Operator Komputer Kepegawaian
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	37	Operator Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
				2	13	2	Pengetik Penetapan Pegawai
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4	1	Fasilitator Analisis Jabatan
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	28	Penyiap Bahan Materi Diklat dan Perlengkapan
						30	Penyiap bahan Penyelesaian Permohonan Izin Perkawinan dan Perceraian
				3	10	149	Penyiap Bahan Tanda Jasa
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	56	Analis Diklat
				4	1	91	Analis Jabatan
				4	1	256	Analis Peraturan Kepegawaian
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7		
		8	Pemelihara	4	8	4	Pemelihara Arsip
		9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	8	Pemroses Cuti
				4	10	10	Pemroses Gaji
				4	10	15	Pemroses Kenaikan Pangkat
				4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	18	Pemroses Kenaikan Gaji Berkala
				4	10	20	Pemroses Mutasi Kepegawaian
				4	10	26	Pemroses Pemberhentian dan Pensiun
				4	10	47	Pemroses Pengembangan Pegawai
				4	10	49	Pemroses Penggajian dan Tunjangan Pegawai
				4	10	50	Pemroses Pengiriman Diklat Pegawai Keluar
				4	10	57	Pemroses Penyebaran Informasi
				4	10	60	Pemroses Penyusunan Program
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	39	Penata Usaha Kesejahteraan Pegawai
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14	1	Penelaah Berita Acara Pemeriksaan Pegawai
				4	14	54	Penelaah Kebutuhan Diklat Pegawai
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	20	46	Pengelola Data Mutasi Kepegawaian
				4	20	97	Pengelola Kinerja Pegawai
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	68	Pengolah Data Disiplin Pegawai
				4	27	152	Pengolah Data Kepegawaian
				4	27	401	Pengolah Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30	2	Penilai Arsip
				4	30	15	Penilai Tujuan, Tugas, Fungsi, dan Susunan Organisasi
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32	8	Penyelenggara Pengolahan Dokumentasi
		33	Penyidik	4	33	3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil
		34	Penyimak	4	34	4	Penyimak Laporan Pelanggaran Disiplin
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37	4	Penyunting Naskah Buku Pedoman Diklat
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39	1	Perumus Jabatan Struktural dan Fungsional
		40	Pranata	4	40	24	Pranata Layanan Kearsipan
						37	Pranata Sarana dan Prasarana Diklat
						40	Pranata Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA)
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42	4	Verifikator Keuangan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43	6	Calon Analis Kepegawaian
						13	Calon Auditor Kepegawaian
						118	Calon Widyaiswara

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA SEJAHTERA

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
21	**BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KELUARGA SEJAHTERA**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2		
		3	Dokumentalis	1	3		
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8		
		9	Pendokumentasi	1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	52	Pengadministrasi Kemitraan dan Kelembagaan Stakeholder
				1	11	88	Pengadministrasi Pemberdayaan Perempuan, Organisasi Perempuan dan Partisipasi Masyarakat
				1	11	153	Pengadministrasi Simpan Pinjam
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
		12	Pengganda	1	12		
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	1	Pengumpul Data Pengembangan Kota
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	62	Pengumpul Data Bahan Program Bimbingan Dan Penyuluhan
				1	15	64	Pengumpul Data Bahan Usaha Ekonomi Rakyat
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	16	Penyusun Bahan Bina Keluarga Berencana
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	17	Operator Komputer
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	1	Petugas Operasi dan Pemeliharaan Bimbingan Serta Monitoring
		15	Satuan Pengamanan	2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	1	Juru Bayar
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	198	Penyiap Monitoring dan Evaluasi
		11	Pramu	3	11	12	Pramu Kantor
				3	11	22	Pramu Surat
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14		
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	164	Analis Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	1	248	Analis Penyedian Sarana Keluarga Berencana
				4	1	269	Analis Perlindungan Perempuan
				4	1	300	Analis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4		
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7		
		8	Pemelihara	4	8		
		9	Pemeriksa	4	9		
		10	Pemroses	4	10		
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13		
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19	62	Pengawas Perempuan dan Anak
		20	Pengelola	4	20	24	Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga
				4	20	66	Pengelola Gudang/Peralatan Survey
				4	20	176	Pengelola PKK
				4	20	223	Pengelola Urusan Verifikasi Pengolah Data
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
				4	27	349	Pengolah Data Sosial dan Budaya
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM	
1	2			3			4	
		31	Penyeleksi Deposit	4	31			
		32	Penyelenggara	4	32			
		33	Penyidik	4	33			
		34	Penyimak	4	34			
		35	Penyimpan Barang	4	35			
		36	Penyuluh	4	36	22	Penyuluh Penberdayaan Perempuan dan Anak	
		37	Penyunting	4	37			
		38	Perancang	4	38			
		40	Pranata	4	40			
		41	Teknisi	4	41			
		42	Verifikator	4	42			
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43			

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN PEMBINAAN DAN PENDIDIKAN DAYAH

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
22	**BADAN PEMBINAAN PENDIDIKAN DAYAH**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2		
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
				1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	105	Pengumpul Data Informasi Masyarakat
				1	15	222	Pengumpul Data Potensi
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
	2	JABATAN OPERASIONAL					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	48	Petugas Pemberdayaan Kelompok Sosial Masyarakat
				2	14	95	Petugas Sound System
		15	Satuan Pengamanan	2	15	1	Satuan Pengamanan Dalam
				2	15	2	Satuan Pengamanan Imigrasi
				2	15	3	Satuan Pengamanan Instalasi Nuklir
				2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga
				2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
				2	15	6	Satuan Polisi Pamong Praja
	3	JABATAN PELAYANAN					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		6	Konselor	3	6		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	7		Pelayan	3	7		
	8		Pemandu	3	8		
	9		Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
	10		Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	57	Penyiap Bahan Pembinaan Rohani
				3	10	59	Penyiap Bahan Penelitian dan Pengembangan Aliran serta Pelayanan Keagamaan
				3	10	60	Penyiap Bahan Penelitian dan Pengembangan Bidang Lektur serta Khazanah Keagamaan
				3	10	61	Penyiap Bahan Penelitian dan Pengembangan Lektur, Khazanah Keagamaan dan Penyusunan Evaluasi, Pelaporan, serta Publikasi Hasil Penelitian dan Pengembangan
				3	10	62	Penyiap Bahan Penelitian dan Pengembangan Pendidikan Formal, Non Formal Keagamaan
				3	10	116	Penyiap Bahan Perumusan dan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi dan Bimbingan Teknis Urusan Agama Islam serta Pembinaan Syariah
				3	10	130	Penyiap Bahan Prosedur, Kriteria dan Bimbingan Teknis, serta Evaluasi Pendidikan Agama Islam
				3	10	210	Penyiap Pembinaan Mental dan Rohani
	11		Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
	12		Protokol	3	12		
	13		Rescuer	3	1		
	14		Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
	15		Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
4	**JABATAN TEKNIS**						
	1		Analis	4	1		
	2		Asisten	4	2		
	3		Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
	4		Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
	5		Kurator	4	5		
	6		Pembina	4	6		
	7		Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
	8		Pemelihara	4	8	14	Pemelihara Perlengkapan Dinas

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	9		Pemeriksa	4	9		
	10		Pemroses	4	10		
	11		Penagih	4	11		
	12		Penaksir	4	12		
	13		Penata	4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
	14		Penelaah	4	14		
	15		Pengamat	4	15		
	16		Pengambil Sampel	4	16		
	17		Pengarah	4	17	1	Pengarah Acara
				4	17	2	Pengarah Surat
	18		Pengatur	4	18		
	19		Pengawas	4	19	4	Pengawas Asrama
	20		Pengelola	4	20	40	Pengelola Data Keagamaan dan Pendidikan
	21		Pengembang	4	21		
	22		Pengendali	4	22		
	23		Pengevaluasi	4	23		
	24		Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
	25		Pengidentifikasi	4	25		
	26		Pengkaji	4	26		
	27		Pengolah	4	27		
	28		Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
	29		Penguji	4	29		
	30		Penilai	4	30		
	31		Penyeleksi Deposit	4	31		
	32		Penyelenggara	4	32		
	33		Penyidik	4	33		
	34		Penyimak	4	34		
	35		Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
	36		Penyuluh	4	36		
	37		Penyunting	4	37		
	38		Perancang	4	38		
	39		Perumus	4	39		
	40		Pranata	4	40		
	41		Teknisi	4	41		
	42		Verifikator	4	42		
	43		Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
23	**BADAN LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**						
	1 ADMINISTRASI						
	1	Administrasi Perijinan		1	1	1	Administrasi Perijinan
	2	Administrator Jaringan Komputer		1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
	3	Dokumentalis		1	3	1	Dokumentalis
	4	Notulis Rapat		1	4		
	5	Pemegang Buku		1	5		
	6	Pencatat/Peregister		1	6		
	7	Pendata		1	7		
	8	Pendistribusi		1	8		
	9	Pendokumentasi		1	9		
	10	Penerima		1	10		
	11	Pengadministrasi		1	11	1	Pengadministrasi Alat Bahan Laboratorium dan Instalasi
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran
				1	11	146	Pengadministrasi Sampel
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
	12	Pengganda		1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
	13	Penghimpun		1	13		
	14	Penginventaris		1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
	15	Pengumpul		1	15	146	Pengumpul Data Lingkungan Hidup
				1	15	230	Pengumpul Data Program Pelestarian Sumber Daya Alam dan Baku Mutu Lingkungan Hidup
				1	15	291	Pengumpul Teknik Penyehatan Lingkungan
	16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota		1	16		
	17	Penyusun		1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	49	Penyusun Database Analisis Mengenai Dampak Lingkungan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
	2	**OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	17	Operator Komputer
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	40	Petugas Laboratorium
				2	14	41	Petugas Lapangan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10		
		11	Pramu	3	11	14	Pramu Laboratorium
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	13		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	14		Resepsionis	3	14		
	15		Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4 AN TEKNIS						
	1		Analis	4	1	52	Analis Daya Dukung Lingkungan
				4	1	155	Analis Laboratorium
	2		Asisten	4	2	161	Analis Lingkungan Hidup
	3		Bendaharawan	4	3		
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
	4		Koordinator	4	4		
	5		Kurator	4	5		
	6		Pembina	4	6		
	7		Pembuat	4	7		
	8		Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
	9		Pemeriksa	4	9	15	Pemeriksa Lapangan
				4	9	16	Pemeriksa Lingkungan hidup
	10		Pemroses	4	10		
	11		Penagih	4	11		
	12		Penaksir	4	12		
	13		Penata	4	13		
	14		Penelaah	4	14		
	15		Pengamat	4	15		
	16		Pengambil Sampel	4	16	1	Pengambil Sampel Air
				4	16	2	Pengambil Sampel Tanah
				4	16	3	Pengambil Sampel Tanaman
	17		Pengarah	4	17		
	18		Pengatur	4	18		
	19		Pengawas	4	19	20	Pengawas Kebersihan
				4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
				4	20	2	Pengelola Taman dan Kebersihan
	20		Pengelola	4	20	2	Pengelola Taman dan Kebersihan
				4	20	12	Pengelola Arsip Sampel
				4	20	32	Pengelola Data dan Evaluasi Sumber Pencemar

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	20	44	Pengelola Data Lingkungan
				4	20	95	Pengelola Keselamatan Lingkungan
				4	20	103	Pengelola Laboratorium
				4	20	164	Pengelola Perijinan dan Rekomendasi
				4	20	195	Pengelola Sarana Laboratorium
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	5	Pengendali Mutu Lingkungan
				4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	30	Pengolah Data Bahan Pengkajian dan Pembahasan Studi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, UKUUPL, dan DPL
				4	27	87	Pengolah Data Hasil Penerapan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, UKUUPL, DPL, KLS, dan SPPL
				4	27	37	Pengolah Data Bahan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Lingkungan Hidup
					27	140	Pengolah Data Kegiatan Pengendalian dan Pengoperasian Kualitas Sumber Air
				4	27	392	Pengolah Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, UKUUPL dan DPL
				4	27	393	Pengolah Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, UKUUPL dan DPL
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33	1	Penyidik Kasus Lingkungan Hidup
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36	14	Penyuluh Lingkungan Hidup
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN	KODE JABATAN	TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2	3	4
	42 Verifikator	4 42	
	43 Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4 43	

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN PERIKANAN DAN KEHUTANAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
24	BADAN PELAKSANA PENYULUHAN PERTANIAN,						
	PERIKANAN DAN KEHUTANAN						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister				
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	6	Pengadministrasi Anggaran Penyuluhan
				1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	11	Pengadministrasi Bahan Teknis Budidaya
				1	11	12	Pengadministrasi Bahan Teknis Kesehatan Ikan dan Lingkungan
				1	11	13	Pengadministrasi Bahan Teknis Perbenihan
				1	11	14	Pengadministrasi Bahan Teknis Prasarana dan Sarana Budidaya
				1	11	15	Pengadministrasi Bahan Teknis Usaha Budidaya
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	63	Pengadministrasi Konservasi Jenis Ikan
				1	11	85	Pengadministrasi Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan
				1	11	121	Pengadministrasi Penyuluh
				1	11	163	Pengadministrasi Sumber Daya Kelautan
				1	11	164	Pengadministrasi Surat

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	2	Penginventaris Bibit Ternak Unggulan
		15	Pengumpul	1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	37	Pengumpul Data Bahan Informasi Penyuluhan
				1	15	62	Pengumpul Data Bahan Program Bimbingan Dan Penyuluhan
				1	15	109	Pengumpul Data Informasi, Publikasi dan Penyuluhan
				1	15	110	Pengumpul Data Intensitas Penyebaran Hama Penyakit
				1	15	119	Pengumpul Data Kebutuhan Bibit Tanaman
				1	15	155	Pengumpul Data Pasca Panen Hasil Pertanian, Ternak, dan Perikanan
				1	15	202	Pengumpul Data Penyebaran Pengembangan Ternak
				1	15	233	Pengumpul Data Program Pertanian
				1	15	253	Pengumpul Data Statistik Pertanian
				1	15	255	Pengumpul Data Sumber Daya perikanan
				1	15	290	Pengumpul Tata Niaga, Informasi Pasar dan Harga Komoditas Hasil Pertanian/Tanaman Pangan, Peternakan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	55	Penvusun Data dan Informasi Pemolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
				1	17	62	Penyusun Data Hutan Kota
				1	17	63	Penyusun Data Hutan Produksi
				1	17	64	Penyusun Data Hutan Rakyat
				1	17	71	Penyusun Data Perencanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan
				1	17	72	Penyusun Data Reboisasi Hutan Lindung dan Hutan Konversi
				1	17	73	Penyusun Data Rehabilitasi Hutan Mangrove dan Hutan Pantai
				1	17	74	Penyusun Data Rehabilitasi Rawa dan Gambut
				1	17	75	Penyusun Data Reklamasi Hutan
				1	17	184	Penyusun Sistem Petugas Penyuluhan
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal				
		2	Instalator Jaringan IT				

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		3	Jurnalis				
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	24	Operator Laboratorium Citra dan Reproduksi
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	40	Petugas Laboratorium
				2	14	41	Petugas Lapangan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	4	Penyiap Bahan Administrasi Pengusahaan Penangkapan Ikan
				3	10	12	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan Tata Kelola Sumberdaya Ikan Perairan Umum
		11	Pramu	3	11	10	Pramu Gudang
				3	11	11	Pramu Jamuan dan Acara
				3	11	12	Pramu Kantor
				3	11	14	Pramu La.boratorium
		12	Protokol				
		13	Rescuer				

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	JABATAN TEKNIS					
		1	Analis	4	1	38	Analis Budidaya Perikanan
				4	1	217	Analis Pengelolaan Sumberdaya Ikan
				4	1	224	Analis Pengembangan Hutan
				4	1	288	Analis Potensi Hutan
				4	1	289	Analis Potensi Kelautan
				4	1	290	Analis Potensi Pangan
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4		
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8	3	Pemelihara Alat laboratorium
		9	Pemeriksa	4	9		
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	38	Pemroses Pengadaan Barang dan Inventaris
				4	10	55	Pemroses Peningkatan Produksi Benih
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	6	Penata Laksana Administrasi Kepegawaian/Keuangan
				4	13	12	Penata Laporan Keuangan
		14	Penelaah	4	14	3	Penelaah Data Hutan Tanaman Industri
				4	14	4	Penelaah Data Hutan Tanaman Rakyat
				4	14	9	Penelaah Data Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu
				4	14	10	Penelaah Data Pemasaran Hasil Hutan
				4	14	15	Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Bukan Kayu
				4	14	16	Penelaah Data Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan Kayu
				4	14	30	Penelaah Data Sertifikasi Mutu Benih/Bibit
				4	14	31	Penelaah Data Sistem Informasi Perbenihan dan Pembibitan Tanaman Hutan
				4	14	33	Penelaah Data Sumber Benih

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	14	34	Penelaah Data Sumberdaya Genetik
				4	14	35	Penelaah Data Tanda kgalitas Hasil Hutan
				4	14	37	Penelaah Dokumentasi Kawasan Hutan
				4	14	39	Penelaah Evaluasi Rencana Kawasan Hutan
				4	14	43	Penelaah Informasi Pemanfaatan Kawasan Hutan
				4	14	44	Penelaah Informasi Penggunaan Kawasan Hutan
				4	14	47	Penelaah Inventarisasi Hutan
				4	14	49	Penelaah Inventarisasi Sumberdaya Hutan
				4	14	52	Penelaah Jaringan Komunikasi Data Kehutanan
				4	14	55	Penelaah Pelepasan dan Tukar Menukar Kawasan Hutan
				4	14	59	Penelaah Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan
				4	14	60	Penelaah Penataan Ruang Kawasan Hutan
				4	14	61	Penelaah Penatagunaan dan Pembentukan Wilayah Pengelolaan Kawasan Hutan
				4	14	64	Penelaah Penggunaan Kawasan Hutan
				4	14	67	Penelaah Pengukuhan Kawasan Hutan
				4	14	70	Penelaah Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Alam
				4	14	71	Penelaah Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Tanaman
				4	14	72	Penelaah Penyusunan Rencana Kawasan Hutan
				4	14	83	Penelaah Statistik Kehutanan
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16	3	Pengambil Sampel Tanaman
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
		19	Pengawas	4	19	1	Pengawas Alat mesin pertanian
				4	19	40	Pengawas Mutu Benih Ikan
				4	19	41	Pengawas Mutu Benih/Bibit Tanaman Pangan
				4	19	47	Pengawas Pelabuhan Perikanan
				4	19	57	Pengawas Pengelolaan Lahan Pertanian dan Air Irigasi
				4	19	79	Pengawas Rehabilitasi Hutan
		20	Pengelola	4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	18	Pengelola Barang Inventaris
				4	20	42	Pengelola Data Keuangan
				4	20	55	Pengelola Data Statistik Perikanan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	20	56	Pengelola Data Sumberdaya Ikan
				4	20	88	Pengelola Kepegawaian
				4	20	108	Pengelola Laboratorium Pengujian Mutu Hasil Perikanan
				4	20	120	Pengelola Pembenihan Ikan
				4	20	143	Pengelola Pengembangan Hutan Alam
				4	20	179	Pengelola Produksi Perikanan
				4	20	196	Pengelola Sarana Pemasaran Ikan
				4	20	197	Pengelola Sarana Pembenihan Ikan
		21	Pengembang	4	21	1	Pengembang Atlas
				4	21	2	Pengembang Wisata
				4	21	3	Pengembang Bibit Pertanian
				4	21	4	Pengembang Bibit Tanaman Hutan/Perkebunan
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	9	Pengolah Data Dokumentasi Kawasan Hutan
				4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	23	Pengolah Data Bahan Informasi Penyuluhan
				4	27	46	Pengolah Data Bahan Program Bimbingan dan Penyuluhan
				4	27	55	Pengolah Data Bimbingan Teknis Hutan Desa
				4	27	56	Pengolah Data Bimbingan Teknis Hutan Hak dan Kemitraan
				4	27	57	Pengolah Data Bimbingan Teknis Hutan Kemasyarakatan
				4	27	65	Pengolah Data dan Informasi Pemolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)
				4	27	66	Pengolah Data dan Informasi Perhutanan Sosial
				4	27	82	Pengolah Data Evaluasi Perencanaan Kawasan Hutan
				4	27	111	Pengolah Data Informasi Kawasan Hutan
				4	27	114	Pengolah Data Informasi Pemanfaatan Kawasan Hutan
				4	27	115	Pengolah Data Informasi Penggunaan Kawasan Hutan
				4	27	116	Pengolah Data Informasi Pertanian
				4	27	120	Pengolah Data Informasi, Publikasi dan Penyuluhan
				4	27	123	Pengolah Data Inventarisasi Hutan
				4	27	136	Pengolah Data Kebutuhan Bibit tanaman
				4	27	152	Pengolah Data Kepegawaian
				4	27	164	Pengolah Data Keuangan
				4	27	170	Pengolah Data Lahan Pertanian

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	27	172	Pengolah Data Lalu Lintas Hasil Perikanan
				4	27	189	Pengolah Data Pasca Panen Hasil Pertanian, Ternak, dan Perikanan
				4	27	194	Pengolah Data Pelepasan dan Tukar Menukar Kawasan Hutan
				4	27	198	Pengolah Data Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu
				4	27	201	Pengolah Data Pemasaran Hasil Hutan
				4	27	206	Pengolah Data Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan
				4	27	213	Pengolah Data Penataan Ruang Kawasan Hutan
				4	27	214	
							Pengolah Data Penatagunaan dan Pembentukan Wilayah Pengelolaan Kawasan Hutan
				4	27	235	Pengolah Data Pengembangan Hutan Hak dan Kemitraan
				4	27	236	Pengolah Data Pengembangan Hutan Kemasyarakatan
				4	27	246	Pengolah Data Pengembangan Sumber Benih
				4	27	269	Pengolah Data Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Alam
				4	27	270	Pengolah Data Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan Tanaman
				4	27	272	Pengolah Data Penyiapan Pengembangan Hutan Desa
				4	27	278	Pengolah Data Penyusunan Rencana Kawasan Hutan
				4	27	286	Pengolah Data Perencanaan Perbenihan Tanaman Hutan
				4	27	288	Pengolah Data Perencanaan Program Pertanian
				4	27	289	Pengolah Data Perencanaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL)
				4	27	300	Pengolah Data Pertumbuhan dan Kondisi Hutan
				4	27	306	Pengolah Data Petugas Penyuluhan
				4	27	312	Pengolah Data Potensi Sumber Daya Pertanian
				4	27	315	Pengolah Data Produksi Pertanian Tanaman pangan
				4	27	324	Pengolah Data Program Pertanian
				4	27	331	Pengolah Data Reboisasi Hutan Lindung dan Hutan Konversi
				4	27	332	Pengolah Data Rehabilitasi Hutan Mangrove dan Hutan pantai
				4	27	353	Pengolah Data Statistik Pertanian
				4	27	356	Pengolah Data Sumber Benih
				4	27	358	Pengolah Data Sumber Daya Perikanan
				4	27	402	Pengolah Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala
				4	27	421	Pengolah Sarana dan Prasarana Penyuluhan
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29	1	Penguji Bibit
				4	29	2	Penguji Hasil Komoditi Tanaman Pangan dan Hortikultur
				4	29	3	Penguji Hasil Perikanan
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM	
1	2			3			4	
		32	Penyelenggara	4	32			
		33	Penyidik	4	33			
		34	Penyimak	4	34			
		35	Penyimpan Barang	4	35			
		36	Penyuluh	4	36			
		38	Perancang	4	38			
		39	Perumus	4	39			
		40	Pranata	4	40			
		41	Teknisi	4	41	16	Teknisi Pembibitan	
				4	41			
		42	Verifikator	4	42	4	Verifikator Keuangan	
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43			

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
27	KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3		
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		11	Pengadministrasi	1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	98	Pengadministrasi Penerbit Izin
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	5	Penghimpun Penerbitan Organisasi Profesi Intemasional
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	54	Pengumpul Data Bahan Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
				1	15	92	Pengumpul Data Hubungan Antar Lembaga
				1	15	105	Pengumpul Data Informasi Masyarakat
				1	15	154	Pengumpul Data Organisasi
				1	15	251	Pengumpul Data Sosial dan Budaya
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	58	Penyusun Data Daftar Urut Kepangkatan dan Tata Naskah
				1	17	81	Penyusun Dokumentasi Keimigrasian Warga Negara Asing
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	17	Operator Komputer
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	14	Petugas Fasilitator Terhadap Lembaga Kemasyarakatan
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	51	Petugas Pemberi Nomor Registrasi
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	97	Petugas Taman
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8	1	Pemandu Kerukunan Umat Beragama
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	22	Penyiap Bahan Kerjasama Antar Lembaga

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				3	10	203	Penyiap Pembinaan Berbangsa dan Bernegara
		11	Pramu	3	11		
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14		
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	JABATAN TEKNIS					
		1	Analis	4	1	31	Analis Bidang Politik
				4	1	44	Analis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan
				4	1	47	Analis Data Intelijen
				4	1	60	Analis Distribusi Pemilu
				4	1	77	Analis Hubungan Kelembagaan Ormas
				4	1	127	Analis Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat
				4	1	128	Analis Kesatuan Bangsa dan Politik
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8		
		9	Pemeriksa	4	9	1	Pemeriksa Akta Pendirian
				4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	8	Pemeriksa Kelengkapan Berkas/Administrasi Permohonan perizinan
				4	9	13	Pemeriksa Informasi Pengolah Data Orang Asing
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
		14	Penelaah	4	14	6	Penelaah Data Keturunan Orang Asing yang Telah Menjadi WNI
				4	14	68	Penelaah Bahan Hubungan Antar Lembaga
		15	Pengamat	4	15		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM	
1	2			3			4	
		16	Pengambil Sampel	4	16			
		17	Pengarah	4	17			
		18	Pengatur	4	18			
		19	Pengawas	4	19			
		20	Pengelola	4	20			
		21	Pengembang	4	21			
		22	Pengendali	4	22			
		23	Pengevaluasi	4	23	5	Pengevaluasi Kegiatan Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	
				4	23	6	Pengevaluasi Kegiatan Bidang Sosial Budaya Masyarakat	
				4	23	13	Pengevaluasi Masalah Ideologi	
				4	23	26	Pengevaluasi Tugas Harmonisasi Bidang Politik dan Keamanan	
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24			
		25	Pengidentifikasi	4	25			
		26	Pengkaji	4	26			
		27	Pengolah	4	27			
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat	
		29	Penguji	4	29			
		30	Penilai	4	30			
		31	Penyeleksi Deposit	4	31			
		32	Penyelenggara	4	32			
		33	Penyidik	4	33			
		34	Penyimak	4	34			
		35	Penyimpan Barang	4	35			
		36	Penyuluh	4	36			
		37	Penyunting	4	37			
		38	Perancang	4	38			
		39	Perumus	4	39			
		40	Pranata	4	40			
		41	Teknisi	4	41	13	Teknisi Komputer	
		42	Verifikator	4	42			
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43			

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT TEUNGKU PEUKAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN	KODE JABATAN	TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2	3	4
28	**RUMAH SAKIT UMUM TEUNGKU PEUKAN**		
	1 JABATAN ADMINISTRASI		
	1 Administrasi Perijinan	1 1	
	2 Administrator Jaringan Komputer	1 2	
	3 Dokumentalis	1 3	
	4 Notulis Rapat	1 4	
	5 Pemegang Buku	1 5 3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
		1 5 4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
		1 5 5	Pemegang Buku Bendahara
		1 5 10	Pemegang Buku Pengeluaran
	6 Pencatat/Peregister	1 6	
	7 Pendata	1 7	
	8 Pendistribusi	1 8 1	Pendistribusi Barang
		1 8 3	Pendistribusi Surat
	9 Pendokumentasi	1 9 1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
	10 Penerima	1 10	
	11 Pengadministrasi	1 11 1	Pengadministrasi Alat Bahan Laboratorium dan Instalasi
		1 11 5	Pengadministrasi Anggaran Pembangunan
		1 11 8	Pengadministrasi Arsip Aktif
		1 11 19	Pengadministrasi Barang Inventaris
		1 11 26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
		1 11 34	Pengadministrasi Jabatan Fungsional
		1 11 38	Pengadministrasi Keamanan dan Ketertiban
		1 11 53	Pengadministrasi Kenaikan Pangkat
		1 11 54	Pengadministrasi Kepegawaian
		1 11 56	Pengadministrasi Kesehatan
		1 11 57	Pengadministrasi Kesejahteraan Pegawai
		1 11 61	Pengadministrasi Keuangan
		1 11 69	Pengadministrasi Laporan Apotik
		1 11 77	Pengadministrasi Obat dan Alat Kesehatan
		1 11 118	Pengadministrasi Penyediaan Obat Poliklinik
		1 11 128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
		1 11 133	Pengadministrasi Poliklinik

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	11	141	Pengadministrasi Rawat Inap
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13	4	Penghimpun Laporan Petugasan Program
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	56	Pengumpul Data Bahan Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
				1	15	60	Pengumpul Data Bahan Perencanaan Program Administrasi
				1	15	62	Pengumpul Data Bahan Program Bimbingan Dan Penyuluhan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	32	Penyusun Bahan Rencana Program
				1	17	90	Penyusun Jadwal Penjagaan
				1	17	147	Penyusun Program Kerja, Evaluasi dan Laporan
				1	17	159	Penyusun Rencana Anggaran dan Keuangan Dinas
				1	17	191	Penyusun Standardisasi Pengatur Obat
				1	17	199	Penyusun Standardisasi Pengatur Alat Kesehatan
				1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
				1	17	209	Penyusun Verifikasi Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	6	Operator Basis Pengolah Data
				2	10	13	Operator Genset

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	24	Operator Laboratorium Citra dan Reproduksi
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	7	Petugas Dapur/Juru Masak
				2	14	10	Petugas Entomologi Kesehatan
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	12	Petugas Epidemologi Kesehatan
				2	14	18	Petugas Jaga Pintu Depan
				2	14	24	Petugas Jaga Pos Ruang Kunjungan
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	40	Petugas Laboratorium
				2	14	51	Petugas Pemberi Nomor Registrasi
				2	14	80	Petugas Poliklinik
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5	14	Juru Rawat Jenazah
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7	1	Pelayan Informasi Obat
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	26	Penyiap Bahan Laporan Penugasan Tugas
				3	10	49	Penyiap Bahan Pembinaan dan Bimbingan Ketatausahaan Keuangan
				3	10	86	Penyiap Bahan Penyusunan Anggaran
				3	10	129	Penyiap Bahan Program Jaminan Mutu
				3	10	133	Penyiap Bahan Rencana dan Program Diklat
				3	10	145	Penyiap Bahan Rencana Program dan Proyek Pembangunan
				3	10	162	Penyiap Daftar Rencana Pemeriksaan Kesehatan
				3	10	185	Penyiap Konsep dan Penelaah Laporan Hasil Pemeriksaan
		11	Pramu	3	11	4	Pramu Barang
				3	11	6	Pramu Boga
				3	11	10	Pramu Gudang

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				3	11	11	Pramu Jamuan dan Acara
				3	11	14	Pramu La.boratorium
				3	11	15	Pramu Laboratorium Mikro
				3	11	16	Pramu Laboratorium Terapi
		12	Protokol	3	12	1	Protokol
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	67	Analis Gizi
				4	1	96	Analis Kanker Alat Reproduksi
				4	1	131	Analis Kesehatan Kerja
				4	1	139	Analis Keuangan
				4	1	155	Analis Laboratorium
				4	1	156	Analis Laboratorium Narkoba
				4	1	246	Analis Penyakit Menular
				4	1	247	Analis Penyakit Zoonose
				4	1	326	Analis Standardisasi Bidang Pertanian, Pangan,dan Kesehatan
		2	Asisten	4	2	2	Asisten Operator Laboratorium Citra dan Reproduksi
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4	4	Koordinator Pelayanan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
		8	Pemelihara	4	8	3	Pemelihara Alat l,a.boratorium
				4	8	5	Pemelihara Barang
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
				4	10	38	Pemroses Pengadaan Barang dan Inventaris
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	13	6	Penata Laksana Administrasi Kepegawaian/Keuangan
				4	13	12	Penata Laporan Keuangan
				4	13	37	Penata Usaha Keprotokolan dan Perjalanan Dinas
				4	13	56	Penata Usaha Poliklinik
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18	2	Pengatur Administrasi Rumah Sakit Umum
				4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
		19	Pengawas	4	19	90	Pengawas Taman dan Kebersihan
				4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	11	Pengelola Arsip Pengujian
				4	20	12	Pengelola Arsip Sampel
				4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	42	Pengelola Data Keuangan
				4	20	59	Pengelola Efek Samping Obat
				4	20	103	Pengelola Laboratorium
				4	20	111	Pengelola Layanan Informasi Konsumen
				4	20	177	Pengelola Poliklinik
				4	20	195	Pengelola Sarana Laboratorium
				4	20	214	Pengelola Urusan Kesehatan Masyarakat
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26	4	Pengkaji Efek Samping Obat
		27	Pengolah	4	27	10	Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
				4	27	32	Pengolah Data Bahan Penyusunan Anggaran
				4	27	41	Pengolah Data Bahan Pembinaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
				4	27	152	Pengolah Data Kepegawaian
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30	1	Penilai Alat Kesehatan
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	32	Penyelenggara		4	32		
	33	Penyidik		4	33		
	34	Penyimak		4	34		
	35	Penyimpan Barang		4	35		
	36	Penyuluh		4	36	7	Penyuluh Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)
	37	Penyunting		4	37		
	38	Perancang		4	38		
	39	Perumus		4	39		
	40	Pranata		4	40		
	41	Teknisi		4	41	1	TeknisiAC
				4	41	2	Teknisi Air
				4	41	15	Teknisi Listrik
	42	Verifikator		4	42	4	Verifikator Keuangan
	43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu		4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA KANTOR SATUAN POISI DAN PRAMONG PRAJA

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN	KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2	3			4
29	**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN WILAYATUL HISBAH**				
	1 JABATAN ADMINISTRASI				
	1 Administrasi Perijinan	1	1		
	2 Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
	3 Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
	4 Notulis Rapat	1	4		
	5 Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
		1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
	6 Pencatat/Peregister	1	6		
	7 Pendata	1	7		
	8 Pendistribusi	1	8		
	9 Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
		1	9	6	Pendokumentasi Produk Hukum
		1	9	7	Pendokumentasi Surat
	10 Penerima	1	10		
	11 Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
		1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
		1	11	38	Pengadministrasi Keamanan dan Ketertiban
		1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
		1	11	60	Pengadministrasi Ketertiban dan Ketentraman
		1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
		1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran
		1	11	122	Pengadministrasi Peralatan
		1	11	159	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Pembangunan
		1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
		1	11	164	Pengadministrasi Surat
		1	11	171	Pengadministrasi Umum
	12 Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
		1	12	3	Pengganda Surat
	13 Penghimpun	1	13		
	14 Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	14	4	Penginventaris Perlengkapan
		15	Pengumpul	1	15	175	Pengumpul Data Pengaduan Publik
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	47	Penyusun Berita Acara Pengamanan
				1	17	160	Penyusun Rencana dan Program
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	32	Operator Mobil Monitoring
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	1	Petugas Operasi dan Pemeliharaan Bimbingan Serta Monitoring
				2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	18	Petugas Jaga Pintu Depan
				2	14	25	Petugas Jaga Pos Utama
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	29	Petugas Kebersihan Lingkungan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	95	Petugas Sound System

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	1	Satuan Pengamanan Dalam
				2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga
				2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
				2	15	6	Satuan Polisi Pamong Praja
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
				3	10	169	Penyiap Hukuman Disiplin
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1	1	Rescuer
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	9	Koordinator Petugas Penyidik
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	8		Pemelihara	4	8	14	Pemelihara Perlengkapan Dinas
	9		Pemeriksa	4	9	15	Pemeriksa Lapangan
	10		Pemroses	4	10		
	11		Penagih	4	11		
	12		Penaksir	4	12		
	13		Penata	4	13	16	Penata Regu
	14		Penelaah	4	14		
	15		Pengamat	4	15		
	16		Pengambil Sampel	4	16		
	17		Pengarah	4	17		
	18		Pengatur	4	18		
	19		Pengawas	4	19		
	20		Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
	21		Pengembang	4	21		
	22		Pengendali	4	22		
	23		Pengevaluasi	4	23		
	24		Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
	25		Pengidentifikasi	4	25		
	26		Pengkaji	4	26		
	27		Pengolah	4	27		
	28		Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
	29		Penguji	4	29		
	30		Penilai	4	30		
	31		Penyeleksi Deposit	4	31		
	32		Penyelenggara	4	32		
	33		Penyidik	4	33	3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil
	34		Penyimak	4	34		
	35		Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
	36		Penyuluh	4	36		
	37		Penyunting	4	37		
	38		Perancang	4	38		
	39		Perumus	4	39		
	40		Pranata	4	40		
	41		Teknisi	4	41		
	42		Verifikator	4	42		
	43		Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
26	**KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	132	Pengadministrasi Perpustakaan
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	5	Penginventaris Pustaka
		15	Pengumpul	1	15	20	Pengumpul Bahan Pustaka Serta Arsip
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	14	Penyusun Arsip

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	17	210	Penyusun Verifikasi Arsip
	2	JABATAN OPERASIONAL					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	JABATAN PELAYANAN					
		1	Asisten Pustakawan	3	1	1	Asisten Pustakawan
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7	3	Pelayan Pustaka dan Arsip
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	10	Penyiap		3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
	11	Pramu		3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	7	Pramu Buku Induk
				3	11	19	Pramu Pustaka
	12	Protokol		3	12		
	13	Rescuer		3	1		
	14	Resepsionis		3	14	1	Resepsionis
	15	Sekretaris		3	15	1	Sekretaris Pimpinan
4	**JABATAN TEKNIS**						
	1	Analis		4	1		
	2	Asisten		4	2		
	3	Bendaharawan		4	3		
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	4	Bendaharawan Biaya Perkara
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
	4	Koordinator		4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
	5	Kurator		4	5	1	Kurator Arsip/Dokumen Dan Tata Naskah
	6	Pembina		4	6		
	7	Pembuat		4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
	8	Pemelihara		4	8	4	Pemelihara Arsip
	9	Pemeriksa		4	9		
	10	Pemroses		4	10	2	Pemroses Administrasi Perpustakaan
	11	Penagih		4	11	2	Penagih Pinjaman Buku
	12	Penaksir		4	12		
	13	Penata		4	13	1	Penata Arsip
				4	13	59	Penata Usaha Umum
	14	Penelaah		4	14		
	15	Pengamat		4	15		
	16	Pengambil Sampel		4	16		
	17	Pengarah		4	17		
	18	Pengatur		4	18		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	19	Pengawas		4	19	18	Pengawas Kearsipan
	20	Pengelola		4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	115	Pengelola Minat Baca dan Promosi Perpustakaan
				4	20	147	Pengelola Dokumentasi
				4	20	209	Pengelola Teknis Perpustakaan
	21	Pengembang		4	21		
	22	Pengendali		4	22		
	23	Pengevaluasi		4	23	10	Pengevaluasi Kerjasama Kearsipan
				4	23	14	Pengevaluasi Pengurusan Arsip
	24	Penghitung Biaya Perijinan		4	24		
	25	Pengidentifikasi		4	25		
	26	Pengkaji		4	26	7	Pengkaji Pengolahan Data Pengembangan Sistem Kearsipan
	27	Pengolah		4	27		
	28	Pengonsep		4	28	8	Pengonsep Surat
	29	Penguji		4	29		
	30	Penilai		4	30	2	Penilai Arsip
	31	Penyeleksi Deposit		4	31		
	32	Penyelenggara		4	32		
	33	Penyidik		4	33		
	34	Penyimak		4	34		
				4	34	4	Penyimak Laporan Pelanggaran Disiplin
	35	Penyimpan Barang		4	35	1	Penyimpan Barang
	36	Penyuluh		4	36	24	Penyuluh Perpustakaan
	37	Penyunting		4	37		
	38	Perancang		4	38		
	39	Perumus		4	39		
	40	Pranata		4	40	24	Pranata Layanan Kearsipan
				4	40	34	Pranata Reproduksi Arsip
				4	40	35	Pranata Restorasi Arsip
	41	Teknisi		4	41		
	42	Verifikator		4	42		
	43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu		4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA KANTOR PUSAT PELAYANAN PERIZINAN DAN TERPADU

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
30							
	KANTOR PELAYANAN PERIZINAN TERPADU (KP2T)						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	5	Pendokumentasi Data Usul Perijinan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	98	Pengadministrasi Penerbit Izin
				1	11	160	Pengadministrasi SPP dan Penertiban SPMU Anggaran Rutin
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	15	Pengumpul Bahan Media Promosi
				1	15	32	Pengumpul Data Arsip Perijinan Yang Telah Ditetapkan
				1	15	59	Pengumpul Data Bahan Perencanaan Program Administrasi Perijinan
				1	15	67	Pengumpul Database Perijinan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	14	Penyusun Arsip
				1	17	29	Penyusun Bahan Produk Hukum Perijinan Pasar
				1	17	159	Penyusun Rencana Anggaran dan Keuangan Dinas
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4		
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	89	Petugas Registrasi
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	3		Caraka	3	3	1	Caraka
	4		Fasilitator	3	4		
	5		Juru	3	5		
	6		Konselor	3	6		
	7		Pelayan	3	7		
	8		Pemandu	3	8		
	9		Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
	10		Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
	11		Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
	12		Protokol	3	12		
	13		Rescuer	3	1		
	14		Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
	15		Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4		**JABATAN TEKNIS**				
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	4	Koordinator Pelayanan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8	14	Pemelihara Perlengkapan Dinas
		9	Pemeriksa	4	9	4	Pemeriksa Berkas
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
				4	10	36	Pemroses Penerbitan Izin
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	39	Pengelola Data Investasi
				4	20	52	Pengelola Data Permohonan Perijinan Ijin Guna Usaha/Ijin Tempat Usaha
				4	20	163	Pengelola Perijinan
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24	1	Penghitung Biaya Perijinan
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	7	Pengolah Berkas Permohonan
				4	27	19	Pengolah Data Arsip Perijinan yang Telah Ditetapkan
				4	27	51	Pengolah Database Perijinan
				4	27	150	Pengolah Data Kelengkapan Persyaratan dan Petugas Pemberian Penomoran/Registrasi Permohonan Perijinan
				4	27	296	Pengolah Data Permodalan dan Investasi
				4	27	399	Pengolah Dokumentasi Perijinan
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42	1	Verilikator Anggaran
				4	42	2	Verifikator Anggaran Pembangunan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	42	3	Verifikator Gambar Desain Kapal Perikanan
				4	42	4	Verifikator Keuangan
				4	42	5	Verifikator Partai Politik Peserta Pemilu
				4	42	6	Verifikator Pendapatan dan Belanja
				4	42	7	Verifikator Penyelenggaraan Wisata
				4	42	8	Verifikator Perseorangan Peserta Pemilu
				4	42	9	Verifikator Perundang-undangan Politik
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
31	**SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN**						
	ULAMA (MPU)						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	1	Pemegang Buku Akuntansi
				1	5	2	Pemegang Buku Anggaran dan Verifikator
				1	5	3	Pemegang Buku Anggaran Pembangunan
				1	5	4	Pemegang Buku Anggaran Rutin
				1	5	5	Pemegang Buku Bendahara
				1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7	3	Pendata Pengembangan dan Pembinaan Pegawai
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	6	Pendokumentasi Produk Hukum
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	62	Pengadministrasi Keuangan Sekretariat
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	130	Pengadministrasi Perlengkapan
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	11	Pengumpul Bahan Evaluasi dan Dokumentasi
				1	15	30	Pengumpul Data Anggaran Pembangunan
				1	15	35	Pengumpul Data Bahan Evaluasi Dan Pelaporan
				1	15	46	Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran
				1	15	55	Pengumpul Data Bahan Keperluan Analis Jabatan
				1	15	66	Pengumpul Data Barang
				1	15	92	Pengumpul Data Hubungan Antar Lembaga
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	11	Penyusun Anggaran Pembangunan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	14	Penyusun Arsip
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	32	Penyusun Bahan Rencana Program
				1	17	92	Penyusun Petunjuk Pelaksanaan, Petunjuk Teknis dan Petunjuk Operasional
				1	17	116	Penyusun Konsep Pengembangan Sistem informasi
				1	17	153	Penyusun Rencana Anggaran Biaya Kegiatan Pengendalian dan Penentuan Skala Prioritas
				1	17	160	Penyusun Rencana dan Program
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	17	Operator Komputer
				2	10	19	Operator Komputer Kepegawaian
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	1	Petugas Operasi dan Pemeliharaan Bimbingan Serta Monitoring

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				2	14	4	Petugas Akomodasi
				2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	28	Petugas Kebersihan
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	22	Penyiap Bahan Kerjasama Antar Lembaga
				3	10	29	Penyiap Bahan Perumusan Kebijakan, Standarisasi, Bimbingan Teknis dan Evaluasi Penerangan Agama Islam
				3	10	250	Penyiap Persidangan
		11	Pramu	3	11	18	Pramu Persidangan
		12	Protokol	3	12	1	Protokol
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14		
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4		
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8		
		9	Pemeriksa	4	9		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	10	Pemroses		4	10	59	Pemroses Penyusunan Laporan
	11	Penagih		4	11		
	12	Penaksir		4	12		
	13	Penata		4	13	1	Penata Arsip
				4	13	33	Penata Usaha Kearsipan
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
	14	Penelaah		4	14		
	15	Pengamat		4	15		
	16	Pengambil Sampel		4	16		
	17	Pengarah		4	17		
	18	Pengatur		4	18		
	19	Pengawas		4	19		
	20	Pengelola		4	20	15	Pengelola Barang
				4	20	94	Pengelola Kesejahteraan Pegawai
	21	Pengembang		4	21		
	22	Pengendali		4	22		
	23	Pengevaluasi		4	23		
	24	Penghitung Biaya Perijinan		4	24		
	25	Pengidentifikasi		4	25		
	26	Pengkaji		4	26		
	27	Pengolah		4	27		
	28	Pengonsep		4	28		
	29	Penguji		4	29		
	30	Penilai		4	30		
	31	Penyeleksi Deposit		4	31		
	32	Penyelenggara		4	32		
	33	Penyidik		4	33		
	34	Penyimak		4	34		
	35	Penyimpan Barang		4	35		
	36	Penyuluh		4	36		
	37	Penyunting		4	37		
	38	Perancang		4	38		
	39	Perumus		4	39		
	40	Pranata		4	40		
	41	Teknisi		4	41		
	42	Verifikator		4	42		
	43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu		4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA SEKRETARIAT MAJELIS PENDIDIKAN DAERAH

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
32							
	SEKRETARIAT MAJELIS PENDIDIKAN DAERAH (MPD)						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	8	Pemegang Buku Kas
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
		12	Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	181	Pengumpul Data Pengawas Sekolah, Desiminasi Kurikulum Metode dan Evaluasi Mengajar
				1	15	186	Pengumpul Data Pengembangan Manajemen Sekolah
				1	15	190	Pengumpul Data Pengembangan Pendidikan Kebudayaan
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	17	19	Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Belajar
				1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
				1	17	183	Penyusun Sistem Metode Pendidikan Bahan Belajar
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	17	Petugas Humas
				2	14	26	Petugas Jamuan Rapat
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	95	Petugas Sound System
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
				2	14	103	Petugas Urusan Data
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	12	Pramu Kantor
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	114	Analis Kependidikan
				4	1	120	Analis Kerjasama Lintas Sektor
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	KoordinatorAdministrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
				4	4	18	Koordinator Urusan Pengawas
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
				4	7	6	Pembuat Evaluasi dan Pelaporan
		8	Pemelihara	4	8	2	Pemelihara Alat
				4	8	4	Pemelihara Arsip
		9	Pemeriksa	4	9		
		10	Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	1	Pengarah Acara
				4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	238	Pengolah Data Pengembangan Manajemen Sekolah
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	1	Pranata Acara
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA MAJELIS ADAT ACEH

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
33	**SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH (MAA)**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12		
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	132	Pengumpul Data Kesenian Bernilai Kepariwisataan
				1	15	192	Pengumpul Data Pengembangan Pertunjukkan Rakyat
				1	15	222	Pengumpul Data Potensi
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	2	Penyiap Berkas Arsip
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
						12	Pramu Kantor
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1	320	Analis Sosial Budaya Masyarakat
		2	Asisten	4	2		
				4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	4	Koordinator		4	4	1	Koordinator Administrasi
						3	Koordinator Lapangan
	5	Kurator		4	5		
	6	Pembina		4	6		
	7	Pembuat		4	7		
	8	Pemelihara		4	8	2	Pemelihara Alat
	9	Pemeriksa		4	9		
	10	Pemroses		4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
	11	Penagih		4	11		
	12	Penaksir		4	12		
	13	Penata		4	13	1	Penata Arsip
				4	13	59	Penata Usaha Umum
	14	Penelaah		4	14		
	15	Pengamat		4	15		
	16	Pengambil Sampel		4	16		
	17	Pengarah		4	17		
	18	Pengatur		4	18		
	19	Pengawas		4	19		
	20	Pengelola		4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
	21	Pengembang		4	21		
	22	Pengendali		4	22		
	23	Pengevaluasi		4	23		
	24	Penghitung Biaya Perijinan		4	24		
	25	Pengidentifikasi		4	25		
	26	Pengkaji		4	26		
	27	Pengolah		4	27		
	28	Pengonsep		4	28	8	Pengonsep Surat
	29	Penguji		4	29		
	30	Penilai		4	30		
	31	Penyeleksi Deposit		4	31		
	32	Penyelenggara		4	32		
	33	Penyidik		4	33		
	34	Penyimak		4	34		
	35	Penyimpan Barang		4	35	1	Penyimpan Barang
	36	Penyuluh		4	36		
	37	Penyunting		4	37		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM	
1	2			3			4	
		38	Perancang	4	38			
		39	Perumus	4	39			
		40	Pranata	4	40			
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC	
				4	41	13	Teknisi Komputer	
		42	Verifikator	4	42			
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43			

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BAITUL AMAL KABUPATEN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
34	**SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN (BMK)**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	20	Pengadministrasi Belanja Pegawai
				1	11	21	Pengadministrasi Belanja Pembangunan
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	128	Pengadministrasi Perjalanan Dinas
		12	Pengganda	1	12	1	Pengganda Buku
				1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	71	Pengumpul Data Belanja Rutin
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
				1	17	14	Penyusun Arsip
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	3	Operator Air Conditioner (AC)
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	13	Operator Genset
				2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
				2	10	34	Operator Pendataan
				2	10	40	Operator Sound Sistem
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13	1	Pengetik Agenda Surat
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	95	Petugas Sound System
		15	Satuan Pengamanan	2	15		
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	134	Penyiap Bahan Rencana dan Program Kegiatan Rutin
		11	Pramu	3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	12	Pramu Kantor
		12	Protokol	3	12		
		13	Rescuer	3	1		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
	4	JABATAN TEKNIS					
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
				4	3	11	Bendaharawan Rutin
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
		8	Pemelihara	4	8		
		9	Pemeriksa	4	9		
		10	Pemroses	4	10		
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	12	Penata Laporan Keuangan
				4	13	36	Penata Usaha Kepegawaian
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17	2	Pengarah Surat
		18	Pengatur	4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
				4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	5	Pengelola Administrasi Keuangan
				4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
				4	20	227	Pengelola Data dan Laporan
		21	Pengembang	4	21		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM	
1	2			3			4	
	22	Pengendali		4	22			
	23	Pengevaluasi		4	23			
	24	Penghitung Biaya Perijinan		4	24			
	25	Pengidentifikasi		4	25			
	26	Pengkaji		4	26			
	27	Pengolah		4	27	17	Pengolah Data Anggaran Rutin	
				4	27	164	Pengolah Data Keuangan	
				4	27	396	Pengolah Dokumentasi	
	28	Pengonsep		4	28	8	Pengonsep Surat	
	29	Penguji		4	29			
	30	Penilai		4	30			
	31	Penyeleksi Deposit		4	31			
	32	Penyelenggara		4	32			
	33	Penyidik		4	33			
	34	Penyimak		4	34			
	35	Penyimpan Barang		4	35			
	36	Penyuluh		4	36			
	37	Penyunting		4	37			
	38	Perancang		4	38			
	39	Perumus		4	39			
	40	Pranata		4	40			
	41	Teknisi		4	41	1	Teknisi AC	
				4	41	13	Teknisi Komputer	
	42	Verifikator		4	42			
	43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu		4	43			

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA SEKRETARIAT KOPERASI PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
35	**SEKRETARIAT KORPRI**						
	1	**JABATAN ADMINISTRASI**					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7		
		8	Pendistribusi	1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	106	Pengadministrasi Pengeluaran
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12		
		13	Penghimpun	1	13	3	Penghimpun Kartu Putusan Pengadilan Pidana
				1	13	6	Penghimpun Perundang-undangan
				1	13	8	Penghimpun Putusan Perkara Pengolah Data dan Tata Usaha Negara
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
		15	Pengumpul	1	15	66	Pengumpul Data Barang
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	18	Penyusun Bahan Dokumentasi
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	6	Kepala Kamar Mesin		2	6		
	7	Markonis		2	7		
	8	Mualim		2	8		
	9	Nahkoda		2	9		
	10	Operator		2	10	17	Operator Komputer
				2	10	33	Operator Multi Media
	11	Pekerja		2	11		
	12	Pemasar		2	12		
	13	Pengetik		2	13		
	14	Petugas		2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14		
	15	Satuan Pengamanan		2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
3	**JABATAN PELAYANAN**						
	1	Asisten Pustakawan		3	1		
	2	Atasse Perdagangan		3	2		
	3	Caraka		3	3	1	Caraka
	4	Fasilitator		3	4		
	5	Juru		3	5		
	6	Konselor		3	6		
	7	Pelayan		3	7		
	8	Pemandu		3	8		
	9	Pengemudi		3	9	1	Pengemudi
	10	Penyiap		3	10		
	11	Pramu		3	11	2	Pramu Administrasi
				3	11	12	Pramu Kantor
	12	Protokol		3	12		
	13	Rescuer		3	1		
	14	Resepsionis		3	14	1	Resepsionis
	15	Sekretaris		3	15	1	Sekretaris Pimpinan
4	**JABATAN TEKNIS**						
	1	Analis		4	1		
	2	Asisten		4	2		
	3	Bendaharawan		4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7		
		8	Pemelihara	4	8	5	Pemelihara Barang
		9	Pemeriksa	4	9		
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	1	Penata Arsip
				4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18		
		19	Pengawas	4	19		
		20	Pengelola	4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22	11	Pengendali Surat
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27		
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	37	Penyunting		4	37		
	38	Perancang		4	38		
	39	Perumus		4	39		
	40	Pranata		4	40		
	41	Teknisi		4	41	1	Teknisi AC
				4	41	13	Teknisi Komputer
	42	Verifikator		4	42		
	43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu		4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA KANTOR KECAMATAN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
36	KECAMATAN						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1	1	Administrasi Perijinan
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2	1	Administrator Jaringan Komputer
		3	Dokumentalis	1	3		
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5		
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7	1	Pendata Daerah Rawan Kebakaran
				1	7	2	Pendata Daerah Rawan Kebanjiran
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
				1	9	3	Pendokumentasi Data Permohonan Bantuan
				1	9	7	Pendokumentasi Surat
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadminjstrasi	1	11	45	Pengadministrasi Kegiatan
				1	11	46	Pengadministrasi Kegiatan Pemuda dan Olahraga
				1	11	47	Pengadministrasi Kegiatan Rumah Tangga Dinas
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	55	Pengadministrasi Kependudukan
				1	11	60	Pengadministrasi Ketertiban dan Ketentraman
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		12	Pengganda	1	12	2	Pengganda Dokumentasi
				1	12	3	Pengganda Surat
		13	Penghimpun	1	13		
		14	Penginventaris	1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
		15	Pengumpul	1	15		
				1	15	85	Pengumpul Data Fasilitas Sosial dan Umum

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN				KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2				3			4
					1	15	127	Pengumpul Data Kependudukan
					1	15	135	Pengumpul Data Ketertiban Pasar
					1	15	170	Pengumpul Data Penataan Batas Wilayah
					1	15	175	Pengumpul Data Pengaduan Publik
					1	15	189	Pengumpul Data Pengembangan Pasar
					1	15	210	Pengumpul Data Perangkat Kecamatan
					1	15	218	Pengumpul Data Pertunjukan Hiburan Umum
					1	15	222	Pengumpul Data Potensi
					1	15	244	Pengumpul Data Sarana Pemakaman
					1	15	245	Pengumpul Data Sarana Wisata
					1	15	268	Pengumpul Data Ketentraman dan Ketertiban
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota		1	16		
		17	Penyusun		1	17	12	Penyusun Anggaran Rutin
					1	17	36	Penyusun Bahan Teknis Pemantau dan Pengendalian Pemakaman
					1	17	84	Penyusun Evaluasi dan Laporan
					1	17	148	Penyusun Program Kerja dan Pelaporan
					1	17	208	Penyusun Usulan Rencana Anggaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**						
		1	Anak Buah Kapal		2	1		
		2	Instalator Jaringan IT		2	2		
		3	Jurnalis		2	3		
		4	Kameramen		2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi		2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin		2	6		
		7	Markonis		2	7		
		8	Mualim		2	8		
		9	Nahkoda		2	9		
		10	Operator		2	10	9	Operator Data Entry
					2	10	13	Operator Genset
					2	10	17	Operator Komputer
					2	10	33	Operator Multi Media
		11	Pekerja		2	11		
		12	Pemasar		2	12		
		13	Pengetik		2	13		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		14	Petugas	2	14	9	Petugas Dokumentasi
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	41	Petugas Lapangan
				2	14	72	Petugas Peralatan Apel dan Upacara
				2	14	101	Petugas Tata Usaha Pimpinan
				2	14	103	Petugas Urusan Data
		15	Satuan Pengamanan	2	15	5	Satuan Pengamanan Kantor
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		
		6	Konselor	3	6		
		7	Pelayan	3	7		
		8	Pemandu	3	8		
		9	Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
		10	Penyiap	3	10	8	Penyiap Bahan Evaluasi dan Laporan
				3	10	261	Penyiap Rencana dan Program Kerja
				3	10	266	Penyiap Usulan Rencana Kerja
		11	Pramu	3	11	24	Pramu Tamu
		12	Protokol	3	12	1	Protokol
		13	Rescuer	3	1		
		14	Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
		15	Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
				3	15	2	Sekretaris Desa
	4	**JABATAN TEKNIS**					
		1	Analis	4	1		
		2	Asisten	4	2		
		3	Bendaharawan	4	3	1	Bendaharawan
				4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	5	Bendaharawan Gaji
				4	3	7	Bendaharawan Penerimaan

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
		4	Koordinator	4	4	1	Koordinator Administrasi
				4	4	3	Koordinator Lapangan
		5	Kurator	4	5		
		6	Pembina	4	6		
		7	Pembuat	4	7		
		8	Pemelihara	4	8		
		9	Pemeriksa	4	9	3	Pemeriksa Barang
				4	9	4	Pemeriksa Berkas
				4	9	15	Pemeriksa Lapangan
		10	Pemroses	4	10	16	Pemroses Kepegawaian Umum
		11	Penagih	4	11		
		12	Penaksir	4	12		
		13	Penata	4	13	59	Penata Usaha Umum
		14	Penelaah	4	14		
		15	Pengamat	4	15		
		16	Pengambil Sampel	4	16		
		17	Pengarah	4	17		
		18	Pengatur	4	18	8	Pengatur Tamu
		19	Pengawas	4	19	21	Pengawas Kegiatan Lapangan
		20	Pengelola	4	20	6	Pengelola Administrasi Umum
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24	1	Penghitung Biaya Perijinan
		25	Pengidentifikasi	4	25		
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27		
		28	Pengonsep	4	28	8	Pengonsep Surat
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40		
		41	Teknisi	4	41	1	Teknisi AC
				4	41	13	Teknisi Komputer
				4	41	15	Teknisi Listrik
		42	Verifikator	4	42		
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		

JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
PADA BADAN PELAKSANA PENANGGULANGAN BENCANA KABUPATEN

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
25	BADAN PENANGGULAN BENCANA KABUPATEN						
	1	JABATAN ADMINISTRASI					
		1	Administrasi Perijinan	1	1		
		2	Administrator Jaringan Komputer	1	2		
		3	Dokumentalis	1	3	1	Dokumentalis
		4	Notulis Rapat	1	4		
		5	Pemegang Buku	1	5	8	Pemegang Buku Kas
				1	5	10	Pemegang Buku Pengeluaran
		6	Pencatat/Peregister	1	6		
		7	Pendata	1	7	1	Pendata Daerah Rawan Kebakaran
				1	7	2	Pendata Daerah Rawan Kebanjiran
		8	Pendistribusi	1	8	1	Pendistribusi Barang
				1	8	3	Pendistribusi Surat
		9	Pendokumentasi	1	9	1	Pendokumentasi Data dan Kegiatan
		10	Penerima	1	10		
		11	Pengadministrasi	1	11	7	Pengadministrasi Anggaran Rutin
				1	11	8	Pengadministrasi Arsip Aktif
				1	11	19	Pengadministrasi Barang Inventaris
				1	11	22	Pengadministrasi Belanja Rutin
				1	11	24	Pengadministrasi Daftar Gaji
				1	11	26	Pengadministrasi Disiplin Pegawai
				1	11	41	Pengadministrasi Kebakaran
				1	11	53	Pengadministrasi Kenaikan Pangkat
				1	11	54	Pengadministrasi Kepegawaian
				1	11	61	Pengadministrasi Keuangan
				1	11	148	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran
				1	11	164	Pengadministrasi Surat
				1	11	171	Pengadministrasi Umum
		13	Penghimpun	1	13	9	Penghimpun Tenaga Bantuan Pemadam Kebakaran
		14	Penginventaris	1	14	1	Penginventaris Barang dan ATK
				1	14	3	Penginventaris Foto, Video, dan Film
		15	Pengumpul	1	15	23	Pengumpul dan pengolah data lakip dan penilaian kinerja aparatur

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				1	15	24	Pengumpul dan pengolah data Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
				1	15	63	Pengumpul Data Bahan Rencana Penanggulangan Bencana
		16	Penyalin Garis Hasil Perencanaan Kota	1	16		
		17	Penyusun	1	17	1	Penyusun Bahan Laporan
				1	17	21	Penyusun Bahan Laporan Keuangan
				1	17	90	Penyusun Jadwal Penjagaan
				1	17	94	Penyusun Petunjuk Teknis Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam/Banjir
				1	17	111	Penyusun Konsep Fasilitas Sarana Potensi Kebakaran
				1	17	113	Penyusun Konsep Kegiatan Pendataan, Statistik dan Retribusi Kebakaran
				1	17	176	Penyusun Rencana Operaional Penanggulangan Kebakaran
	2	**JABATAN OPERASIONAL**					
		1	Anak Buah Kapal	2	1		
		2	Instalator Jaringan IT	2	2		
		3	Jurnalis	2	3		
		4	Kameramen	2	4	1	Kameramen
		5	Kelasi	2	5		
		6	Kepala Kamar Mesin	2	6		
		7	Markonis	2	7		
		8	Mualim	2	8		
		9	Nahkoda	2	9		
		10	Operator	2	10	2	Operator Alat Berat
				2	10	9	Operator Data Entry
				2	10	17	Operator Komputer
		11	Pekerja	2	11		
		12	Pemasar	2	12		
		13	Pengetik	2	13		
		14	Petugas	2	14	11	Petugas Entry Data
				2	14	28	Petugas Kebersihan
				2	14	42	Petugas Laporan Penanggulangan Bencana
		15	Satuan Pengamanan	2	15	4	Satuan Pengamanan Jaga
	3	**JABATAN PELAYANAN**					
		1	Asisten Pustakawan	3	1		
		2	Atasse Perdagangan	3	2		
		3	Caraka	3	3	1	Caraka
		4	Fasilitator	3	4		
		5	Juru	3	5		

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
	6		Konselor	3	6		
	7		Pelayan	3	7		
	8		Pemandu	3	8		
	9		Pengemudi	3	9	1	Pengemudi
	10		Penyiap	3	10		
	11		Pramu	3	11	10	Pramu Gudang
				3	11	11	Pramu Jamuan dan Acara
	12		Protokol	3	12	1	Protokol
	13		Rescuer	3	1	1	Rescuer
	14		Resepsionis	3	14	1	Resepsionis
	15		Sekretaris	3	15	1	Sekretaris Pimpinan
4	**JABATAN TEKNIS**						
	1		Analis	4	1	24	Analis Bencana Alam
				4	1	314	Analis Search And Rescue (SAR)
	2		Asisten	4	2		
	3		Bendaharawan	4	3	3	Bendaharawan Barang
				4	3	8	Bendaharawan Pengeluaran
				4	3	9	Bendaharawan Pengeluaran Pembantu
	4		Koordinator	4	4		
	5		Kurator	4	5		
	6		Pembina	4	6		
	7		Pembuat	4	7	5	Pembuat Daftar Gaji
	8		Pemelihara	4	8		
	9		Pemeriksa	4	9		
	10		Pemroses	4	10	1	Pemroses Administrasi Kepegawaian
	11		Penagih	4	11		
	12		Penaksir	4	12		
	13		Penata	4	13	1	Penata Arsip
	14		Penelaah	4	14		
	15		Pengamat	4	15		
	16		Pengambil Sampel	4	16		
	17		Pengarah	4	17		
	18		Pengatur	4	18	5	Pengatur Perjalanan Dinas
	19		Pengawas	4	19		
	20		Pengelola	4	20	5	PengelolaAdministrasi Keuangan
				4	20	10	Pengelola Arsip Kepegawaian
				4	20	15	Pengelola Barang

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN / RUMPUN JABATAN			KODE JABATAN			TITELATUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM
1	2			3			4
				4	20	18	Pengelola Barang Inventaris
				4	20	87	Pengelola Kendaraan Operasional Search And Rescue (SAR)
				4	20	162	Pengelola Peralatan Search And Rescue (SAR)
				4	20	170	Pengelola Perjalanan Dinas
		21	Pengembang	4	21		
		22	Pengendali	4	22		
		23	Pengevaluasi	4	23		
		24	Penghitung Biaya Perijinan	4	24		
		25	Pengidentifikasi	4	25	1	Pengidentifikasi Daerah Rawan Bencana dan Alur Logistik
		26	Pengkaji	4	26		
		27	Pengolah	4	27	61	Pengolah Data Daerah Rawan Kebakaran
				4	27	143	Pengolah Data Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pemadam Kebakaran
				4	27	152	Pengolah Data Kepegawaian
				4	27	164	Pengolah Data Keuangan
				4	27	419	Pengolah Penyediaan Pengumpul Bahan Bencana Alam/Banjir
		28	Pengonsep	4	28		
		29	Penguji	4	29		
		30	Penilai	4	30		
		31	Penyeleksi Deposit	4	31		
		32	Penyelenggara	4	32		
		33	Penyidik	4	33		
		34	Penyimak	4	34		
		35	Penyimpan Barang	4	35	1	Penyimpan Barang
		36	Penyuluh	4	36		
				4	36	29	Penyuluh SAR
		37	Penyunting	4	37		
		38	Perancang	4	38		
		39	Perumus	4	39		
		40	Pranata	4	40	27	Pranata Pemadam Kebakaran
				4	40	38	Pranata Search and Rescue (SAR)
		41	Teknisi	4	41		
		42	Verifikator	4	42	4	Verifikator Keuangan
		43	Calon Jabatan Fungsional Tertentu	4	43		