



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 170 TAHUN 2017

TENTANG

**NOMENKLATUR JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
SEKRETARIAT DAERAH BERDASARKAN ANALISA JABATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan kepastian penataan jabatan Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah, perlu disusun nomenklatur jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagai pedoman perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengendalian dan pengembangan Pegawai Negeri Sipil;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Nomenklatur Jabatan Bagi Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Berdasarkan Analisa Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana pada Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Gubernur Nomor 160 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Analisis Jabatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
12. Peraturan Gubernur Nomor 250 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
13. Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Jabatan Pelaksana pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2017;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG NOMENKLATUR JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SEKRETARIAT DAERAH BERDASARKAN ANALISA JABATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah atau subordinat SKPD.
8. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BPSDM adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro ORB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
13. Nomenklatur jabatan PNS yang selanjutnya disebut nomenklatur jabatan adalah susunan jabatan PNS yang diperlukan dalam satu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
14. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi dan tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan meliputi jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Nomenklatur jabatan dimaksudkan sebagai pedoman dalam perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengendalian dan pengembangan PNS pada Setda.

Pasal 3

Nomenklatur jabatan bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dan kepastian penempatan PNS dalam jabatan pada Setda.

Pasal 4

Nomenklatur jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3, disusun berdasarkan analisis jabatan dan telah dilakukan melalui proses validasi bersama Biro ORB dengan SKPD/UKPD terkait.

BAB III

KEGUNAAN

Pasal 5

- (1) Nomenklatur jabatan ini dipergunakan untuk penataan PNS dalam hal perencanaan kebutuhan, rekrutmen penempatan, pengendalian, pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan kesejahteraan.
- (2) Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kewenangannya dilakukan oleh :
 - a. Setda;
 - b. BKD;
 - c. BPSDM; dan
 - d. Biro ORB.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 6

- (1) Nomenklatur jabatan pada Setda meliputi :
 - a. Jabatan pimpinan tinggi;
 - b. Jabatan administrasi, terdiri dari :
 1. Jabatan Administrator;

2. Jabatan Pengawas; dan

3. Jabatan Pelaksana.

c. Jabatan fungsional.

- (2) Nomenklatur jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB V

PERUBAHAN NOMENKLATUR JABATAN

Pasal 7

- (1) Perubahan nomenklatur jabatan pada Setda dapat dilakukan untuk jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3 dan huruf c sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro ORB dilengkapi dengan dokumen analisis jabatan.
- (3) Usul perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diverifikasi dan divalidasi oleh Biro ORB bersama SKPD/UKPD terkait.

BAB VI

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 8

- (1) Pengendalian dan evaluasi terhadap nomenklatur jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3 dilaksanakan oleh Biro ORB bersama SKPD/UKPD terkait.
- (2) Anggaran pelaksanaan pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro ORB.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Ketentuan yang mengatur tentang nomenklatur jabatan pada peta jabatan pada Setda yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 101 Tahun 2016 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62077), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2017

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

DJAROT SAIFUL HIDAYAT

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 Oktober 2017


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2017 NOMOR 72094

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran: Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 170 TAHUN 2017

Tanggal 13 Oktober 2017

NOMENKLATUR JABATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA SEKRETARIAT DAERAH

No.	Jabatan	Keterangan
I	2	3
I	Sekretaris Daerah	
II	Asisten Pemerintahan	
	A. Kepala Biro Tata Pemerintahan	
	1. Kepala Bagian Otonomi Daerah	
	a. Kepala Subbagian Otonomi Khusus dan Sinkronisasi Urusan	
	1) Analis Otonomi Khusus dan Sinkronisasi Urusan	
	2) Pengadministrasi Otonomi Khusus dan Sinkronisasi	
	b. Kepala Subbagian Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Pemerintahan Umum	
	1) Analis Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Pemerintahan Umum	
	2) Pengadministrasi Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan dan Pemerintahan Umum	
	c. Kepala Subbagian Kapasitas Daerah	
	1) Analis Kapasitas Daerah	
	2) Penyusun Kapasitas Daerah	
	2. Kepala Bagian Bina Administrasi Kewilayahan	
	a. Kepala Subbagian Bina Administrasi dan Perangkat	
	1) Analis Bina Administrasi dan Perangkat Daerah	
	2) Pengadministrasi Bina Administrasi dan Perangkat Daerah	
	b. Kepala Subbagian Penataan dan Pengembangan Wilayah	
	1) Analis Penataan dan Pengembangan Wilayah	
	2) Pengadministrasi Penataan dan Pengembangan Wilayah	
	c. Kepala Subbagian Lembaga Kemasyarakatan	
	1) Analis Lembaga Kemasyarakatan	
	2) Pengadministrasi Lembaga Kemasyarakatan	
	3) Penyiap Berkas	
	3. Kepala Bagian Kerja Sama Daerah	
	a. Kepala Subbagian Kerja Sama Provinsi dan Kabupaten	
	1) Analis Kerja Sama Provinsi dan Kabupaten	
	2) Penyusun Kerja Sama Provinsi dan Kabupaten	
	3) Pengadministrasi Kerja Sama Provinsi dan Kabupaten	
	b. Kepala Subbagian Kerja Sama Lembaga dan Badan	
	1) Analis Kerja Sama Lembaga dan Badan	
	2) Penyusun Kerja Sama Lembaga dan Badan	
	3) Pengadministrasi Kerja Sama Lembaga dan Badan	
	c. Kepala Subbagian Kerja Sama Perkotaan	
	1) Analis Kerja Sama Perkotaan	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	2) Penyusun Kerja Sama Perkotaan	
	3) Pengadministrasi Kerja Sama Perkotaan	
	4. Kepala Bagian Tata Praja	
	a. Kepala Subbagian Penanggulangan Bencana, Kebakaran dan Polisi Pamong Praja	
	1) Analis Penanggulangan Bencana, Kebakaran dan Polisi Pamong Praja	
	2) Pengadministrasi Penanggulangan Bencana, Kebakaran dan Polisi Pamong Praja	
	b. Kepala Subbagian Komunikasi, Informatika, Statistik, Kependudukan dan Catatan Sipil	
	1) Analis Kerja Sama Komunikasi, Informatika, Statistik, Kependudukan dan Catatan Sipil	
	2) Pengadministrasi Komunikasi, Informatika, Statistik, Kependudukan dan Catatan Sipil	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	7) Penyiap Berkas	
	Sekretariat BKSP Jabodetabekjur	
	Kepala Sekretariat BKSP Jabodetabekjur	
	1 Kepala Bagian Pembangunan	
	a. Kepala Subbagian Tata Ruang dan Pertanahan	
	1) Pengolah Tata Ruang dan Pertanahan	
	b. Kepala Subbagian Permukiman, Sarana dan Prasarana	
	c. Kepala Subbagian Sumber Daya Air, Kebersihan dan Lingkungan Hidup	
	2 Kepala Bagian Perekonomian	
	a. Kepala Subbagian Transportasi, Perhubungan dan Periwisata	
	1) Pengolah Transportasi, Perhubungan dan Periwisata	
	2) Pengadministrasi Transportasi, Perhubungan dan Periwisata	
	b. Kepala Subbagian Agribisnis, Koperasi dan Usaha Kecil Mengengah	
	c. Kepala Subbagian Industri, Perdagangan, Pertambangan dan Investasi	
	3 Kepala Bagian Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
	a. Kepala Subbagian Kependudukan, Ketenteraman dan Ketertiban	
	1) Pengolah Kependudukan, Ketenteraman dan Ketertiban	
	b. Kepala Subbagian Kesehatan dan Pendidikan	
	c. Kepala Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja	
	4 Kepala Bagian Umum	
	a. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian	
	1) Pengolah Tata Usaha dan Kepegawaian	
	2) Pengadministrasi Umum	
	b. Kepala Subbagian Program dan Keuangan	
	c. Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	B. Kepala Biro Hukum	
	1 Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan	
	a. Kepala Subbagian Peraturan Perundang-Undangan Bidang Perekonomian dan Keuangan	
	1) Analis Peraturan Perundang-Undangan	
	2) Pengadministrasi Peraturan Perundang-Undangan	
	b. Kepala Subbagian Peraturan Perundang-Undangan Bidang Pembangunan dan Lingkungan Hidup	
	1) Analis Peraturan Perundang-Undangan	
	2) Pengadministrasi Peraturan Perundang-Undangan	
	c. Kepala Subbagian Peraturan Perundang-Undangan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
	1) Analis Peraturan Perundang-Undangan	
	2) Pengadministrasi Peraturan Perundang-Undangan	
	2. Kepala Bagian Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	a. Kepala Subbagian Pelayanan Hukum Bidang Pertanahan dan Tata Ruang	
	1) Analis Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	2) Pengadministrasi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	b. Kepala Subbagian Pelayanan Hukum Bidang Aset, Prasarana dan Sarana Umum	
	1) Analis Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	2) Pengadministrasi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	c. Kepala Subbagian Pelayanan Hukum Bidang Perumahan dan Hak Asasi Manusia	
	1) Analis Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	2) Pengadministrasi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia	
	3. Kepala Bagian Bantuan Hukum	
	a. Kepala Subbagian Bantuan Hukum I	
	1) Analis Bantuan Hukum	
	2) Pengadministrasi Bantuan Hukum	
	b. Kepala Subbagian Bantuan Hukum II	
	1) Analis Bantuan Hukum	
	2) Pengadministrasi Bantuan Hukum	
	c. Kepala Subbagian Bantuan Hukum III	
	1) Analis Bantuan Hukum	
	2) Pengadministrasi Bantuan Hukum	
	4. Kepala Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum	
	a. Kepala Subbagian Pengundangan dan Dokumentasi Hukum	
	1) Pengelola Pengundangan dan Dokumentasi Hukum	
	2) Pengolah Pengundangan dan Dokumentasi Hukum	
	3) Arsiparis	
	b. Kepala Subbagian Publikasi Hukum	
	1) Pengelola Publikasi Hukum	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	2) Pengadministrasi Publikasi Hukum	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	C. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi	
	1. Kepala Bagian Kelembagaan	
	a. Kepala Subbagian Kelembagaan I	
	1) Analis Kelembagaan I	
	2) Penyusun Kelembagaan I	
	3) Pengadministrasi Kelembagaan I	
	b. Kepala Subbagian Kelembagaan II	
	1) Analis Kelembagaan II	
	2) Penyusun Kelembagaan II	
	3) Pengadministrasi Kelembagaan II	
	c. Kepala Subbagian Kelembagaan III	
	1) Analis Kelembagaan III	
	2) Penyusun Kelembagaan III	
	3) Pengadministrasi Kelembagaan III	
	2 Kepala Bagian Analisis Jabatan	
	a. Kepala Subbagian Analisis Jabatan I	
	1) Analis Analisis Jabatan I	
	2) Penyusun Analisis Jabatan I	
	3) Pengadministrasi Analisis Jabatan I	
	b. Kepala Subbagian Analisis Jabatan II	
	1) Analis Analisis Jabatan II	
	2) Penyusun Analisis Jabatan II	
	3) Pengadministrasi Analisis Jabatan II	
	c. Kepala Subbagian Analisis Jabatan III	
	1) Analis Analisis Jabatan III	
	2) Penyusun Analisis Jabatan III	
	3) Pengadministrasi Analisis Jabatan III	
	3 Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik	
	a. Kepala Subbagian Reformasi Birokrasi	
	1) Analis Reformasi Birokrasi	
	2) Penyusun Reformasi Birokrasi	
	3) Pengadministrasi Reformasi Birokrasi	
	b. Kepala Subbagian Pelayanan Publik	
	1) Analis Pelayanan Publik	
	2) Penyusun Pelayanan Publik	
	3) Pengadministrasi Pelayanan Publik	
	c. Kepala Subbagian Evaluasi dan Pelaporan	
	1) Pengelola Evaluasi dan Pelaporan	
	2) Penyusun Evaluasi dan Pelaporan	
	3) Pengadministrasi Evaluasi dan Pelaporan	
	4 Kepala Bagian Tatalaksana	
	a. Kepala Subbagian Sistem dan Prosedur Kerja	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	1) Analis Sistem dan Prosedur Kerja	
	2) Penyusun Sistem dan Prosedur Kerja	
	3) Pengadministrasi Sistem dan Prosedur Kerja	
	b. Kepala Subbagian Standarisasi Sarana Kerja dan Tata	
	1) Analis Standarisasi Sarana Kerja dan Tata Ruang	
	2) Penyusun Standarisasi Sarana Kerja dan Tata Ruang	
	3) Pengadministrasi Standarisasi Sarana Kerja dan Tata	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	D. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerja Sama Luar Negeri	
	1. Bagian Administrasi Kepala Daerah	
	a. Kepala Subbagian Administrasi Gubernur	
	1) Pengelola Administrasi Gubernur	
	2) Verifikator	
	3) Pengolah Dokumentasi Gubernur	
	4) Pengadministrasi Gubernur	
	5) Petugas Lapangan	
	6) Penyiap Berkas	
	b. Kepala Subbagian Administrasi Wakil Gubernur	
	1) Pengelola Administrasi Wakil Gubernur	
	2) Pengolah Dokumentasi Wakil Gubernur	
	3) Pengadministrasi Wakil Gubernur	
	4) Petugas Lapangan	
	5) Caraka	
	c. Kepala Subbagian Pelayanan Informasi Kepala Daerah	
	1) Pengelola Pelayanan Informasi Kepala Daerah	
	2) Pengadministrasi Pelayanan Informasi Kepala Daerah	
	3) Penyiap Berkas	
	2 Kepala Bagian Acara	
	a. Kepala Subbagian Penatausahaan Acara	
	1) Pengelola Penatausahaan Acara	
	2) Pengadministrasi Penatausahaan Acara	
	b. Kepala Subbagian Pelaksanaan Acara	
	1) Pengelola Pelaksanaan Acara	
	2) Pengadministrasi Pelaksanaan Acara	
	3) Petugas Pelaksanaan Acara	
	4) Caraka	
	c. Kepala Subbagian Jamuan Acara	
	1) Pengelola Jamuan Acara	
	2) Pengadministrasi Jamuan Acara	
	3) Petugas Jamuan Acara	
	3) Penyiap Berkas	
	3. Kepala Bagian Kerja Sama Luar Negeri	
	a. Kepala Subbagian Kerja Sama Sister City	
	1) Analis Kerja Sama Sister City	
	2) Pengolah Kerja Sama Sister City	
	3) Pengadministras Kerja Sama Sister City	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	b. Kepala Subbagian Organisasi dan Internasional	
	1) Analis Kerja Sama Organisasi Internasional	
	2) Pengadministrasi Kerja Sama Organisasi	
	c. Kepala Subbagian Fasilitas Korps Diplomatik	
	1) Pengelola Fasilitas Korps Diplomatik	
	2) Pengadministrasi Fasilitas Korps Diplomatik	
	4 Kepala Bagian Pelayanan Tamu dan Perjalanan Dinas	
	a. Kepala Subbagian Pelayanan Tamu	
	1) Pengelola Pelayanan Tamu	
	2) Pengadministrasi Pelayanan Tamu	
	3) Petugas Pelayanan Tamu	
	b. Kepala Subbagian Perjalanan Dinas	
	1) Pengelola Perjalanan Dinas	
	2) Pengadministrasi Perjalanan Dinas	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	7) Penyiap Berkas	
	8) Caraka	
III	Asisten Administrasi dan Keuangan	
	A. Kepala Biro Umum	
	1 Kepala Bagian Naskah Dinas Pimpinan dan Kearsipan	
	a. Kepala Subbagian Ketatausahaan dan Kearsipan	
	1) Pengendali Ketatausahaan dan Kearsipan	
	2) Arsiparis	
	3) Pengadministrasi Ketatausahaan dan Kearsipan	
	4) Caraka	
	b. Kepala Subbagian Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas dan Badan	
	1) Pengolah Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas dan Badan	
	2) Pengadministrasi Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas dan Badan	
	3) Penyiap Berkas	
	c. Kepala Subbagian Pengetikan dan Penaklukan Naskah Staf dan Wilayah	
	1) Pengolah Pengetikan dan Penaklukan Naskah Staf dan Wilayah	
	2) Pengadministrasi Pengetikan dan Penaklukan Naskah Staf dan Wilayah	
	2. Kepala Bagian Rumah Tangga	
	a. Kepala Subbagian Bangunan Gedung	
	1) Pengelola Bangunan Gedung	
	2) Pengadministrasi Bangunan Gedung	
	3) Operator	
	4) Caraka	
	b. Kepala Subbagian Jaringan Listrik	
	1) Pengelola Jaringan Listrik	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	2) Pengadministrasi Jaringan Listrik	
	3) Petugas Jaringan Listrik	
	4) Operator Jaringan Listrik	
	c. Kepala Subbagian Jaringan Air dan Telekomunikasi	
	1) Pengendali Jaringan Air dan Telekomunikasi	
	2) Pengadministrasi Jaringan Air dan Telekomunikasi	
	3) Petugas Jaringan Air dan Telekomunikasi	
	4) Penyiap Berkas	
	3. Kepala Bagian Ketatausahaan dan Pengamanan Balai kota	
	a. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	b. Kepala Subbagian Pengamanan Dalam	
	1) Pengendali Pengamanan Dalam	
	2) Pengadministrasi Pengamanan Dalam	
	3) Satuan Pangamanan Dalam	
	4) Penyiap Berkas	
	c. Kepala Subbagian Pembinaan Administrasi Ketatausahaan Setda	
	1) Pengolah Pembinaan Administrasi Ketatausahaan Setda	
	2) Pengadministrasi Pembinaan Administrasi Ketatausahaan Setda	
	4. Kepala Bagian Pelayanan Umum dan Perlengkapan	
	a. Kepala Subbagian Pelayanan dan Pemanfaatan Gedung	
	1) Pengolah Pelayanan dan Pemanfaatan Gedung	
	2) Pengadministrasi Pelayanan dan Pemanfaatan Gedung	
	3) Penyiap Berkas	
	4) Caraka	
	b. Kepala Subbagian Perlengkapan dan Sarana Seremonial	
	1) Pengelola Perlengkapan dan Sarana Seremonial	
	2) Pengadministrasi Perlengkapan dan Sarana Seremonial	
	3) Penyiap Berkas	
	B Kepala Biro Administrasi Sekretariat Daerah	
	1. Kepala Bagian Administrasi Sekretariat Daerah	
	a. Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Daerah	
	1) Pengelola Tata Usaha Sekretariat Daerah	
	2) Pengolah Tata Usaha Sekretariat Daerah	
	3) Pengadministrasi Tata Usaha Sekretariat Daerah	
	4) Pelayan Ketatausahaan	
	b. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi	
	1) Pengelola Tata Usaha Deputi	
	2) Pengolah Tata Usaha Deputi	
	3) Pengadministrasi Tata Usaha Deputi	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	c. Kepala Subbagian Kepegawaian Setda dan Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang	
	3) Pengelola Kepegawaian Biro dan Setda	
	4) Verifikator Keuangan	
	5) Pengolah Data	
	6) Pengadministrasi Umum	
	7) Pengadministrasi Pimpinan	
	2. Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah	
	a. Kepala Subbagian Keuangan Sekretariat Daerah dan Deputi	
	1) Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah dan Deputi	
	2) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Keuangan Sekretariat Daerah dan Deputi	
	5) Pengadministrasi Sekretariat Daerah dan Deputi	
	b. Kepala Subbagian Keuangan Perjalanan Dinas	
	1) Pengelola Keuangan Perjalanan Dinas	
	2) Pengolah Keuangan Perjalanan Dinas	
	3) Pengadministrasi Keuangan Perjalanan Dinas	
	c. Kepala Subbagian Penganggaran	
	1) Pengelola Perencanaan Keuangan	
	2) Pengolah Anggaran Keuangan	
	3) Pengadministrasi Data Keuangan	
	3. Kepala Bagian Keuangan, Pajak dan Retribusi dan Aset Daerah	
	a. Kepala Subbagian Keuangan Daerah	
	1) Pengelola Data Keuangan Daerah	
	2) Pengolah Data Keuangan Daerah	
	3) Pengadministrasi Data Keuangan Daerah	
	b. Kepala Subbagian Pajak dan Retribusi Daerah	
	1) Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	
	2) Pengolah Pajak dan Retribusi Daerah	
	3) Pengadministrasi Pajak dan Retribusi Daerah	
	c. Kepala Subbagian Aset Daerah	
	1) Pengelola Data Aset Daerah	
	2) Pengolah Data Aset Daerah	
	3) Pengadministrasi Data Aset Daerah	
IV	Asisten Perekonomian	
	Kepala Biro Perekonomian	
	1. Kepala Bagian Perindustrian, Energi, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah serta Perdagangan	
	a. Kepala Subbagian Perindustrian dan Energi	
	1) Analis Perindustrian dan Energi	
	2) Pengadministrasi Perindustrian dan Energi	
	b. Kepala Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	
	1) Analis Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	
	2) Pengadministrasi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	
	c. Kepala Subbagian Perdagangan	
	1) Analis Perdagangan	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	2) Pengadministrasi Perdagangan	
	2. Kepala Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Ekonomi Daerah	
	a. Kepala Subbagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah	
	1) Analis Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah	
	2) Pengadministrasi Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah	
	b. Kepala Subbagian Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
	1) Analis Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
	2) Pengadministrasi Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
	c. Kepala Subbagian Ekonomi Daerah	
	1) Analis Ekonomi Daerah	
	2) Pengadministrasi Ekonomi Daerah	
	3. Kepala Bagian Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
	a. Kepala Subbagian Perhubungan	
	1) Analis Perhubungan	
	2) Pengadministrasi Perhubungan	
	3) Penyiap Berkas	
	b. Kepala Subbagian Pariwisata dan Kebudayaan	
	1) Analis Pariwisata dan Kebudayaan	
	2) Pengadministrasi Pariwisata dan Kebudayaan	
	c. Kepala Subbagian Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
	1) Analis Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
	2) Pengadministrasi Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
	4. Kepala Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan dan Pertanian	
	a. Kepala Subbagian Kelautan dan Pertanian	
	1) Analis Kelautan dan Pertanian	
	2) Pengadministrasi Kelautan dan Pertanian	
	b. Kepala Subbagian Ketahanan Pangan	
	1) Analis Ketahanan Pangan	
	2) Pengadministrasi Ketahanan Pangan	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	7) Penyiap Berkas	
V	Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup	
	Kepala Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup	
	1. Kepala Bagian Struktur Ruang Kota	
	a. Kepala Subbagian Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	
	1) Analis Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	
	2) Pengadministrasi Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	3) Penyiap Berkas	
	b. Kepala Subbagian Infrastruktur Transportasi	
	1) Analis Infrastruktur Transportasi	
	2) Penyusun Infrastruktur Transportasi	
	3) Pengadministrasi Infrastruktur Transportasi	
	c. Kepala Subbagian Tata Air	
	1) Analis Tata Air	
	2) Pengadministrasi Tata Air	
	2. Kepala Bagian Pola Ruang Kota	
	a. Kepala Subbagian Penataan Kawasan	
	1) Analis Penataan Kawasan	
	2) Pengadministrasi Penataan Kawasan	
	b. Kepala Subbagian Pemanfaatan Ruang Kota	
	1) Analis Pemanfaatan Ruang Kota	
	2) Penyusun Pemanfaatan Ruang Kota	
	c. Kepala Subbagian Perumahan dan Bangunan	
	1) Analis Perumahan dan Bangunan	
	2) Pengadministrasi Perumahan dan Bangunan	
	3 Kepala Bagian Lingkungan Hidup	
	a. Kepala Subbagian Ruang Terbuka Hijau	
	1) Analis Ruang Terbuka Hijau	
	2) Pengadministrasi Ruang Terbuka Hijau	
	b. Kepala Subbagian Sanitasi Lingkungan	
	1) Analis Sanitasi Lingkungan	
	2) Pengadministrasi Sanitasi Lingkungan	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Bendahara Penerimaan Pembantu	
	3) Pengurus Barang Pembantu	
	4) Verifikator Keuangan	
	5) Pengolah Data	
	6) Pengadministrasi Umum	
	7) Pengadministrasi Pimpinan	
	8) Penyiap Berkas	
	4. Kepala Bagian Pembangunan Kota	
	a. Kepala Subbagian Pemantauan Program Pembangunan	
	1) Analis Pemantauan Program Pembangunan	
	2) Pengadministrasi Pemantauan Program	
	b. Kepala Subbagian Pemantauan Fasilitas Sosial dan	
	1) Analis Pemantauan Fasilitas Sosial dan Fasilitas	
	2) Pengadministrasi Pemantauan Fasilitas Sosial dan	
	c. Kepala Subbagian Pengendalian Penyelesaian Kewajiban	
	1) Analis Pengendalian Penyelesaian Kewajiban	
	2) Pengadministrasi Pengendalian Penyelesaian	
VI	Asisten Kesejahteraan Rakyat	
	A. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial	
	1. Kepala Bagian Kesehatan	
	a. Kepala Subbagian Kesehatan Masyarakat	
	1) Analis Kesehatan Masyarakat	
	2) Pengadministrasi Kesehatan Masyarakat	
	b. Kepala Subbagian Pelayanan Kesehatan	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	1) Analis Pelayanan Kesehatan	
	2) Pengadministrasi Pelayanan Kesehatan	
	3) Penyiap Berkas	
	c. Kepala Subbagian Pengendalian Masalah Kesehatan	
	1) Analis Pengendalian Masalah Kesehatan	
	2) Pengolah Pengendalian Masalah Kesehatan	
	3) Pengadministrasi Pengendalian Masalah Kesehatan	
	2. Kepala Bagian Sosial	
	a. Kepala Subbagian Perlindungan Sosial	
	1) Analis Perlindungan Sosial	
	2) Pengadministrasi Perlindungan Sosial	
	3) Penyiap Berkas	
	b. Kepala Subbagian Penanggulangan Kemiskinan	
	1) Analis Penanggulangan Kemiskinan	
	2) Pengolah Penanggulangan Kemiskinan	
	3) Pengadministrasi Penanggulangan Kemiskinan	
	c. Kepala Subbagian Rehabilitasi Sosial	
	1) Analis Rehabilitasi Sosial	
	2) Pengadministrasi Rehabilitasi Sosial	
	3. Kepala Bagian Pemberdayaan	
	a. Kepala Subbagian Pemberdayaan Masyarakat	
	1) Analis Pemberdayaan Masyarakat	
	2) Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat	
	b. Kepala Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
	1) Analis Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
	2) Pengadministrasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	B. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual	
	1. Kepala Bagian Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip	
	a. Kepala Subbagian Pendidikan Dasar dan Menengah	
	1) Analis Pendidikan Dasar dan Menengah	
	2) Pengadministrasi Pendidikan Dasar dan Menengah	
	b. Kepala Subbagian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	
	1) Analis Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	
	2) Pengadministrasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	
	c. Kepala Subbagian Perpustakaan dan Arsip	
	1) Pengelola Perpustakaan dan Arsip	
	2) Pengadministrasi Perpustakaan dan Arsip	
	2. Kepala Bagian Mental Spiritual	

No.	Jabatan	Keterangan
1	2	3
	a. Kepala Subbagian Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan	
	1) Analis Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan	
	2) Pengadministrasi Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan	
	b. Kepala Subbagian Lembaga Mental Spiritual	
	1) Analis Lembaga Mental Spiritual	
	2) Pengadministrasi Lembaga Mental Spiritual	
	3) Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	
	4) Pengadministrasi Bantuan Sosial dan Hibah	
	c. Kepala Subbagian Fasilitasi Kegiatan Mental Spiritual	
	1) Analis Kebijakan Fasilitasi Kegiatan Mental Spiritual	
	2) Pengadministrasi Fasilitasi kegiatan Mental Spiritual	
	3) Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	
	4) Pengadministrasi Bantuan Sosial dan Hibah	
	3. Kepala Bagian Olahraga dan Pemuda	
	a. Kepala Subbagian Olahraga	
	1) Pengelola Keolahragaan	
	2) Pengadministrasi Keolahragaan	
	b. Kepala Subbagian Pemuda	
	1) Pengelola Kepemudaan	
	2) Pengadministrasi Kepemudaan	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	
	1) Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	2) Pengurus Barang Pembantu	
	3) Verifikator Keuangan	
	4) Pengolah Data	
	5) Pengadministrasi Umum	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	
	7) Penyiap Berkas	

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

DJAROT SAIFUL HIDAYAT