



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.399, 2011

KEMENTERIAN DALAM NEGERI. Jabatan
Fungsional Umum. Penamaan. Formasi.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2011

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL UMUM

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sebagaimana pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian, setiap pegawai negeri sipil diangkat dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional serta dalam pangkat tertentu;
- b. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Dalam Negeri, selain jabatan struktural dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dikembangkan jabatan fungsional umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Departemen Dalam Negeri;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Dalam Negeri Institut Pemerintahan Dalam Negeri;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 41 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Dalam Negeri;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL UMUM DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan negara atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. 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.
4. 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.
5. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
6. 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.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat lingkup Kementerian Dalam Negeri adalah Menteri Dalam Negeri.
8. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan dibawah eselon IV.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Setiap calon pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Dalam Negeri diangkat dalam jabatan fungsional umum.

- (2) Pengangkatan calon pegawai negeri sipil dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri.

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 eselon IV;
- 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) Hasil analisis jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uraian jabatan meliputi :
 - a. nama jabatan;
 - b. unit kerja;
 - c. ringkasan tugas;
 - d. rincian tugas jabatan;
 - e. hasil kerja;
 - f. bahan kerja;
 - g. alat kerja;
 - h. hubungan kerja;
 - i. keadaan tempat kerja;
 - j. upaya fisik;
 - k. kemungkinan resiko bahaya; dan
 - l. syarat jabatan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam

Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, dan Lampiran XII Peraturan Menteri ini.

- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal.

BAB IV

FORMASI JABATAN

Pasal 5

- (1) nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) 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) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri ini, diangkat dalam Jabatan Fungsional Umum.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 7

- (1) CPNS yang sudah diangkat dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipindah sebelum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pemindahan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional umum dilakukan oleh pejabat eselon 1 masing-masing komponen.
- (3) Penetapan pemindahan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri yang ditandatangani oleh pejabat eselon 1 masing-masing komponen.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Juli 2011
MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

GAMAWAN FAUZI

Diundangkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Juli 2011
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

SEKRETARIAT JENDERAL

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Sekretariat Jenderal

I. BIRO PERENCANAAN

A. BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM

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

B. BAGIAN PERENCANAAN ANGGARAN

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

C. BAGIAN MONITORING DAN EVALUASI

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

D. BAGIAN PERENCANAAN SEKRETARIAT JENDERAL

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

II. BIRO KEPEGAWAIAN**A. BAGIAN PERENCANAAN KEPEGAWAIAN**

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

B. BAGIAN PENGEMBANGAN KARIR

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

C. BAGIAN MUTASI

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

D. BAGIAN DISIPLIN & KESEJAHTERAAN

- 1) Sub. Bagian Disiplin
 - a. Penegak Disiplin Pegawai
 - b. Pengadministrasi Umum

- c. Penganalisa dan Penyiap Bahan Pembinaan, Penjatuhan Hukuman dan Penerbitan SK Sangsi Disiplin Pegawai
 - d. Pengelola Izin Perceraian
 - e. Penanganan Pengaduan Masyarakat
 - f. Pengelola Penyusun Laporan Hukuman Disiplin Praja IPDN dan Penanganan PNS yang Terganggu Kesehatannya
- 2) Sub. Bagian Kesejahteraan & Penghargaan
- a. Pengelola Usul Penghargaan
 - b. Pengolah dan Penyusun Administrasi Usulan Bapertarum, Askes dan Taspen
 - c. Pengadministrasi Umum
 - d. Operator Komputer
 - e. Penyusun dan Pengolah Usulan Cuti Luar Negeri Alasan Penting
- 3) Sub. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian
- a. Penganalisa Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
 - b. Pengadministrasi Umum
 - c. Operator Komputer
 - d. Pengelola Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P) dan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)
 - e. Penatausaha Keuangan

III. BIRO ORGANISASI

A. BAGIAN KELEMBAGAAN

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

B. BAGIAN PENGANALISA JABATAN

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

- 3) Sub Bagian Penganalisa Jabatan Kabupaten /Kota Wilayah II
 - a. Penganalisa Jabatan
 - b. Evaluator Hasil Anjab Kabupaten/Kota Wilayah II
 - c. Pengadministrasi Umum

C. BAGIAN TATALAKSANA

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

D. BAGIAN KINERJA

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

IV. BIRO UMUM

A. BAGIAN TATA USAHA PIMPINAN

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Sekjen & Menteri
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Agendaris
 - c. Sekretaris Pimpinan
 - d. Penyusun Bahan Evaluasi dan Pelaporan

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

B. BAGIAN RUMAH TANGGA

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

C. BAGIAN KEAMANAN DALAM

- 1) Sub Bagian Pantorplek
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Operator Komputer
 - c. Pengelola Keamanan Komplek Kantor Pusat
 - d. Pengelola Sarana dan Prasarana Pengamanan

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

D. BAGIAN PROTOKOL

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

V. BIRO HUKUM

A. BAGIAN DOKUMENTASI HUKUM

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

B. BAGIAN PENGKAJIAN DAN EVALUASI PRODUK HUKUM

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

C. BAGIAN PENYELESAIAN SENGKETA DAN BANTUAN HUKUM

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

D. BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

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

VI. PUSAT DATA , INFORMASI, KOMUNIKASI DAN TELEKOMUNIKASI**A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub. Bagian Program
 - a. Penyusun Bahan Rencana dan Program
 - b. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan
 - c. Pengadmistrasi Umum
- 2) Sub. Bagian Persuratan
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
 - c. Agendaris

- 3) Sub. Bagian Umum
 - a. Penatausaha Keuangan
 - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - c. Pengadministrasi Perlengkapan
 - d. Pengadministrasi Umum
 - e. Pengadministrasi Kepegawaian
 - f. Sekretaris Pimpinan

B. BIDANG PENGELOLAAN DATA

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

C. BIDANG SANDI DAN TELEKOMUNIKASI

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

D. BIDANG PENGELOLAAN SISTEM DAN JARINGAN

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

VII. PUSAT PENERANGAN

A. BAGIAN TATA USAHA

- 1) Sub Bagian Program
 - a. Pengelola Bahan Rencana Program dan Anggaran
 - b. Pengelola Bahan Pelaporan Keuangan dan Kinerja
 - c. Pengadministrasi Umum

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

B. BIDANG HUBUNGAN MASYARAKAT

- 1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga Dan Pers
 - a. Penghubung Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah
 - b. Pengelola Data dan Informasi Lembaga Pemerintah Non Pemerintah
 - c. Penganalisa Berita
 - d. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bidang Pengolahan Informasi Dan Dokumentasi
 - a. Kameramen Photo
 - b. Kameramen Audiovisual
 - c. Pengumpul dan Pengolah Data Media Elektronik
 - d. Pengumpul dan Pengolah Data Media Cetak
 - e. Penatausaha Dokumentasi
 - f. Pengadministrasi Umum

C. BIDANG FASILITASI PENGADUAN

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

D. BIDANG PERPUSTAKAAN

- 1) Sub Bidang Pelayanan
 - a. Operator Komputer
 - b. Resepsionis
 - c. *Public Relation* Perpustakaan

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

VIII. PUSAT KAJIAN KEBIJAKAN STRATEGIK

A. BAGIAN TATA USAHA

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

B. BIDANG PENGANALISAIS KESEJAHTERAAN RAKYAT

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

C. BIDANG PENGANALISAIS POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

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

D. BIDANG PENGANALISAIS EKONOMI

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

IX. PUSAT ADMINISTRASI KERJASAMA LUAR NEGERI**A. BAGIAN TATA USAHA**

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

B. BIDANG KERJASAMA ANTAR NEGARA

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

C. BIDANG KERJASAMA LEMBAGA KEUANGAN INTERNATIONAL DAN ORGANISASI INTERNASIONAL

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

D. BIDANG KERJASAMA LEMBAGA ASING NON PEMERINTAH

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

X. PUSAT ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PENGELOLAAN ASET**A. BAGIAN TATA USAHA**

- 1) Sub Bagian Program
 - a. Perencana Program dan Anggaran
 - b. Penyusun Laporan Kinerja
 - c. Operator Komputer
- 2) Sub Bagian Persuratan
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Caraka

c. Agendaris

a. Korektor Surat

3) Sub Bagian Umum

a. Pengentri Data Pegawai

b. Pengadministrasi Pegawai

c. Penatausaha Keuangan

d. Pengadministrasi Umum

e. Operator Komputer

f. Sekretaris Pimpinan

B. BIDANG KEUANGAN SETJEN

1) Sub Bidang Verifikasi

a. Pengadministrasi Keuangan

b. Verifikator

c. Penghimpun dan Pengelola Data Hasil Verifikasi

d. Penyusun Laporan Hasil Verifikasi

e. Operator Komputer

2) Sub Bidang Akuntansi

a. Operator Komputer

b. Penyusun Laporan Keuangan

c. Penganalisa Keuangan

3) Sub Bidang Perbendaharaan

a. Pengadministrasi Keuangan

b. Penerbit SPM

c. Korektor SPM

d. Bendahara Pengeluaran

e. Bendahara Pengeluaran Pembantu

f. Bendahara Penerimaan

g. Operator Komputer

h. Juru Bayar Gaji

C. BIDANG AKUNTANSI

1) Sub Bidang Lingkup I

a. Pengolah Data laporan Keuangan

b. Verifikator Keuangan

c. Penyusun Laporan Keuangan

2) Sub Bidang Lingkup II

a. Pengolah Data Laporan keuangan

b. Penata Laporan keuangan

3) Sub Bidang Lingkup III

a. Perencana Anggaran

b. Operator komputer

c. Penata Laporan Keuangan

D. BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA**1) Sub Bidang Pengadaan**

- a. Penganalisa Perencanaan dan Penganggaran Kebutuhan Barang Milik Negara
- b. Penganalisa Pengadaan Barang Milik Negara
- c. Penganalisa Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara
- d. Pengadministrasi Pengadaan Barang Milik Negara

2) Sub Bidang Penatausahaan

- a. Operator Komputer
- b. Verifikasi dan Laporan/Verifikator Barang Milik Negara
- c. Pengolah Laporan Barang Milik Negara

3) Sub Bidang Penghapusan

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

DIREKTORAT JENDERAL KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Kesbangpol

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

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

C. BAGIAN KEUANGAN

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

D. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Pramü Tamu
 - c. Sekretaris Pimpinan
 - d. ADC Protokoler
 - e. Penatausaha Keuangan
- 2) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
 - a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Operator Komputer
 - d. Pengelola Arsip
 - e. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Pengadministrasi Perlengkapan
 - c. Pengemudi
 - d. Kameramen
 - e. Satuan Pengamanan
 - f. Bendahara Barang
 - g. Pengadministrasi Perlengkapan
 - h. Pramü Acara
 - i. Pengelola Urusan Dalam

- j. Pemroses Aplikasi Simak BMN
- k. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
- l. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

II. DIREKTORAT BINA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

A. SUBDIT KETAHANAN IDEOLOGI NEGARA

1) Seksi Penguatan Ideologi Negara

- a. Penyusun dan Pengolah Data Kebijakan Penguatan Ideologi Negara
- b. Pengentri Data Bahan Kebijakan Penguatan Ideologi Negara

2) Seksi Implementasi Ideologi Negara

- a. Penyusun dan Pengolah Bahan Implementasi Kebijakan Bidang Ideologi Negara
- b. Fasilitator Implementasi Pembinaan dan Sosialisasi Ideologi Negara

B. SUBDIT WAWASAN KEBANGSAAN

1) Seksi Penguatan Wawasan Kebangsaan

- a. Penyusun dan Pengolah Data Penguatan Kebijakan Wawasan Kebangsaan
- b. Pengentri Data Bahan Penguatan Kebijakan Wawasan kebangsaan

2) Seksi Implementasi Wawasan Kebangsaan

- a. Penyusun dan Pengolah Bahan Penguatan Kebijakan Implementasi Wawasan Kebangsaan
- b. Fasilitator Implementasi Penguatan Kebijakan Wawasan Kebangsaan

C. SUBDIT BELA NEGARA

1) Seksi Pendidikan Bela Negara

- a. Pengumpul dan Pengolah Data Kebijakan dan Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pendidikan Bela Negara
- b. Pengentri Data Kebijakan Pelaksanaan Pendidikan Bela Negara

2) Seksi Pemberdayaan Bela Negara

- a. Penyusun dan Pengolah Data Kebijakan Pemberdayaan Bela Negara
- b. Fasilitator Pembinaan dan Sosialisasi serta Monitoring dan Evaluasi Pemberdayaan Bela Negara

D. SUBDIT NILAI-NILAI SEJARAH KEBANGSAAN

1) Seksi Penguatan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan

- a. Penyusun dan Pengolah bahan Kebijakan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
- b. Pengentri Data Bahan Kebijakan Penguatan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan

2) Seksi Implementasi Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan

- a. Penyusun dan Pengolah bahan Implementasi Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Implementasi Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan

E. SUBDIT PEMBAURAN DAN KEWARGANEGARAAN

1) Seksi Pembauran

- a. Pengumpul dan Pengolah Bahan Pelaksanaan Pembinaan Pembauran
- b. Pengentri Data Pelaksanaan Pembinaan Pembauran

2) Seksi Kewarganegaraan

- a. Pengumpul bahan Perumusan Kebijakan Kewarganegaraan
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluator Pelaksanaan Pembinaan Kewarganegaraan

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

a. Pengadministrasi Umum

b. Bendahara Pengeluaran Pembantu

c. Sekretaris Pimpinan

III. DIREKTORAT KEWASPADAAN NASIONAL**A. SUBDIT KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN KEAMANAN**

1) Seksi Kewaspadaan Dini

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pemantapan Kewaspadaan Dini
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pemantapan kewaspadaan dini
- c. Pengentri Data Pemantapan Kewaspadaan Dini

2) Seksi Kerjasama Intelijen Keamanan

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pemantapan Kerjasama Intelijen Keamanan
- b. Fasilitator dan Evaluator Pemantapan Kerjasama Intelijen Keamanan

B. SUBDIT BINA MASYARAKAT PERBATASAN ANTAR NEGARA

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah I
- b. Fasilitator dan Evaluator Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah I

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah II
- b. Fasilitator dan Evaluator Bina Masyarakat Perbatasan antar Negara Wilayah II

C. SUBDIT PENANGANAN KONFLIK PEMERINTAHAN

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah I
- b. Fasilitator dan Evaluator Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah I

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah II
- b. Fasilitator dan evaluator Penanganan Konflik Pemerintahan Wilayah II

D. SUBDIT PENANGANAN KONFLIK SOSIAL

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Sosial Wilayah I
- b. Fasilitator dan Evaluator Penanganan Konflik Sosial Wilayah I

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Penanganan Konflik Sosial Wilayah II
- b. Fasilitator dan Evaluator Penanganan Konflik Sosial Wilayah II

E. SUBDIT PENGAWASAN ORANG ASING DAN LEMBAGA ASING

1) Seksi Pengawasan Kegiatan Orang Asing

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pengawasan Kegiatan Orang Asing
- b. Pengentri Data Pengawasan Kegiatan Orang Asing

2) Seksi Pengawasan Kegiatan Lembaga Asing

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pengawasan Kegiatan Lembaga Asing
- b. Fasilitator dan Evaluator Pengawasan Kegiatan Lembaga Asing

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

IV. DIREKTORAT KETAHANAN SENI, BUDAYA, AGAMA DAN KEMASYARAKATAN

A. SUBDIT KETAHANAN SENI

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Seni Wilayah I
- b. Pengentri Data Pelaksanaan Ketahanan Seni

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Ketahanan Seni Wilayah II
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Ketahanan Seni

B. SUBDIT KETAHANAN BUDAYA

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Ketahanan Budaya Wilayah I
- b. Pengentri Data Pelaksanaan Ketahanan Budaya

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Ketahanan Budaya Wilayah II
- b. Fasisilitator serta Motoring dan Evaluasi Pelaksanaan Ketahanan Budaya .

C. SUBDIT AGAMA DAN KEPERCAYAAN

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Agama dan Kepercayaan Wilayah I
- b. Pengentri Data Pelaksanaan Agama dan Kepercayaan

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Agama dan Kepercayaan Wilayah II
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan

D. SUBDIT ORGANISASI KEMASYARAKATAN

1) Seksi Identifikasi Organisasi Kemasyarakatan

- a. Penyusun dan Pengolah Data Organisasi Kemasyarakatan
- b. Penganalisa Data Organisasi Kemasyarakatan
- c. Registrator dan Pengentri Data Organisasi Kemasyarakatan

2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Organisasi Kemasyarakatan

- a. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Bimbingan Organisasi kemasyarakatan
- b. Pengentri Data Organisasi Kemasyarakatan

E. SUBDIT MASALAH SOSIAL KEMASYARAKATAN

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan Pengolah Data Masalah Sosial Kemasyarakatan Wilayah I
- b. Pengentri Data Pelaksanaan Masalah Sosial Kemasyarakatan

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Masalah Sosial Kemasyarakatan Wilayah II
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Masalah Sosial Kemasyarakatan

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

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

1) Seksi Wilayah I

- a. Penyusun dan pengolah data Pelaksanaan Implementasi Kebijakan Politik Wilayah I
- b. Pengentri Data Implementasi Kebijakan Politik

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan pengolah data Pelaksanaan Implementasi Kebijakan Politik Wilayah II
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kebijakan Politik

B. SUBDIT FASILITASI KELEMBAGAAN POLITIK PEMERINTAHAN

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

C. SUBDIT FASILITASI KELEMBAGAAN PARTAI POLITIK

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

D. SUBDIT PENDIDIKAN BUDAYA POLITIK

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

E. SUBDIT FASILITASI PEMILIHAN UMUM

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

VI. DIREKTORAT KETAHANAN EKONOMI**A. SUBDIT KETAHANAN SUMBER DAYA ALAM DAN KESENJANGAN PEREKONOMIAN****1) Seksi Wilayah I**

- a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Sumber Daya Alam dan Kesenjangan Ekonomi Wilayah
- b. Fasilitator Identifikasi dan Evaluator Ketahanan Sumber Daya Alam dan Penanganan Kesenjangan Ekonomi

2) Seksi Wilayah II

- a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Sumber Daya Alam dan Penanganan Kesenjangan Ekonomi wilayah II
- b. Pengentri Data Ketahanan di Bidang Sumber Daya Alam dan Penanganan Kesenjangan Ekonomi

B. SUBDIT KETAHANAN PERDAGANGAN, INVESTASI, FISKAL DAN MONETER**1) Seksi Identifikasi**

- a. Penyusun dan Pengolah Data Identifikasi Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
- b. Pengentri Data Identifikasi Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter

2) Seksi Monitoring dan Evaluasi

- a. Penyusun dan Pengolah Data Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
- b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluator Ketahanan Perdagangan, Investasi, Fiskal dan Moneter
- c. Pengadministrasi Umum

C. SUBDIT PERILAKU PEREKONOMIAN MASYARAKAT**1) Seksi Organisasi Kemasyarakatan Perekonomian**

- a. Penyusun dan Pengolah Bahan Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan perekonomian
- b. Fasilitator dan Evaluator Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan Perekonomian
- c. Pengentri Data Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan Perekonomian

2) Seksi Perilaku Masyarakat

- a. Penyusun dan Pengolah Data Perilaku Masyarakat
- b. Fasilitator dan Evaluator Perilaku Masyarakat
- c. Pengentri Data Perilaku Masyarakat Pengadministrasi Umum.

D. SUBDIT KETAHANAN LEMBAGA USAHA EKONOMI

1) Seksi Kerjasama

- a. Penyusun dan Pengolah Data Pelaksanaan Kerjasama Lembaga Ekonomi
- b. Pengadministrasi Umum Pelaksanaan Kerjasama Lembaga Ekonomi

2) Seksi Monitoring dan Evaluasi

- a. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluator Pelaksanaan Kerjasama Perekonomian
- b. Pengentri Data Pelaksanaan Kerjasama Perekonomian Pengadministrasi Umum

E. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

DIREKTORAT JENDERAL KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Kesbangpol

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

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

C. BAGIAN KEUANGAN

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

D. BAGIAN UMUM

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

- h. Pramu Acara
- i. Pengelola Urusan Dalam
- j. Pemroses Aplikasi Simak BMN
- k. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
- l. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

VII. DIREKTORAT BINA IDEOLOGI DAN WAWASAN KEBANGSAAN

A. SUBDIT KETAHANAN IDEOLOGI NEGARA

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

B. SUBDIT WAWASAN KEBANGSAAN

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

C. SUBDIT BELA NEGARA

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

D. SUBDIT NILAI-NILAI SEJARAH KEBANGSAAN

- 1) Seksi Penguatan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
 - a. Penyusun dan Pengolah bahan Kebijakan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
 - b. Pengentri Data Bahan Kebijakan Penguatan Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan

- 2) Seksi Implementasi Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan
 - a. Penyusun dan Pengolah bahan Implementasi Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan
 - b. Fasilitator serta Monitoring dan Evaluasi Implementasi Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan

E. SUBDIT PEMBAURAN DAN KEWARGANEGARAAN

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

VIII. DIREKTORAT KEWASPADAAN NASIONAL

A. SUBDIT KEWASPADAAN DINI DAN KERJASAMA INTELIJEN KEAMANAN

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

B. SUBDIT BINA MASYARAKAT PERBATASAN ANTAR NEGARA

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

C. SUBDIT PENANGANAN KONFLIK PEMERINTAHAN

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

D. SUBDIT PENANGANAN KONFLIK SOSIAL

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

E. SUBDIT PENGAWASAN ORANG ASING DAN LEMBAGA ASING

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

IX. DIREKTORAT KETAHANAN SENI, BUDAYA, AGAMA DAN KEMASYARAKATAN**A. SUBDIT KETAHANAN SENI**

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

B. SUBDIT KETAHANAN BUDAYA

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

C. SUBDIT AGAMA DAN KEPERCAYAAN

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

D. SUBDIT ORGANISASI KEMASYARAKATAN

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

E. SUBDIT MASALAH SOSIAL KEMASYARAKATAN

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

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

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

B. SUBDIT FASILITASI KELEMBAGAAN POLITIK PEMERINTAHAN

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

C. SUBDIT FASILITASI KELEMBAGAAN PARTAI POLITIK

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

D. SUBDIT PENDIDIKAN BUDAYA POLITIK

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

E. SUBDIT FASILITASI PEMILIHAN UMUM

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

XI. DIREKTORAT KETAHANAN EKONOMI**A. SUBDIT KETAHANAN SUMBER DAYA ALAM DAN KESENJANGAN PEREKONOMIAN**

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

B. SUBDIT KETAHANAN PERDAGANGAN, INVESTASI, FISKAL DAN MONETER

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

C. SUBDIT PERILAKU PEREKONOMIAN MASYARAKAT

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

D. SUBDIT KETAHANAN LEMBAGA USAHA EKONOMI

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

E. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN IV : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

DIREKTORAT JENDERAL OTONOMI DAERAH

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

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

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

C. BAGIAN KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
 - a. Penatausaha Keuangan

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

D. BAGIAN UMUM

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

II. DIREKTORAT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I**A. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/1**

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

B. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/2

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

C. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/3

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

D. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/4

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

E. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I/5

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

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Sekretaris Pimpinan

III. DIREKTORAT URUSAN PEMERINTAHAN II

A. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/1

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

B. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/2

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

C. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/3

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

D. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/4

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

- 2) Seksi Bidang II/4B
 - a. Pengadministrasi Umum (Keuangan)
 - b. Pengadministrasi Umum

E. SUBDIT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH II/5

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

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

A. SUBDIT PENATAAN DAERAH WILAYAH I

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

B. SUBDIT PENATAAN DAERAH WILAYAH II

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

C. SUBDIT OTONOMI KHUSUS WILAYAH I

- 1) Seksi Provinsi Aceh
 - a. Penganalisa Data
 - b. Pengelola Keuangan

- 2) Seksi Provinsi Papua Barat dan Prov DIY
 - a. Pengadministrasi Umum
 - b. Operator Komputer

D. SUBDIT OTONOMI KHUSUS WILAYAH II

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

E. SUBDIT FASILITASI DEWAN PERTIMBANGAN OTONOMI DAERAH

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

V. DIREKTORAT FASILITASI KEPALA DAERAH, DPRD DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA

A. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH I

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

B. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH II

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

- 2) Seksi Wilayah IIB
 - a. Operator Komputer
 - b. Pengadministrasi Umum

C. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH III

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

D. SUBDIT FASILITASI KEPALA DAERAH DAN DPRD WILAYAH IV

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

E. SUBDIT HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA DAERAH DAN ASOSIASI DAERAH

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

VI. DIREKTORAT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH

A. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH I

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

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

B. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH II

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

C. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH III

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

D. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH IV

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

E. SUBDIT PENINGKATAN KAPASITAS DAN EVALUASI KINERJA DAERAH WILAYAH V

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN V : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

DIREKTORAT JENDERAL BINA PEMBANGUNAN DAERAH

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

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

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

C. BAGIAN KEUANGAN

- 4) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran
 - a. Penatausaha Keuangan
 - b. Pengadministrasi Umum

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

D. BAGIAN UMUM

- 4) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
- f. Pengadministrasi Umum
 - g. Pramuni Tamu
 - h. Sekretaris Pimpinan
 - i. ADC Protokoler
 - j. Penatausaha Keuangan
- 5) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
- f. Caraka
 - g. Agendaris
 - h. Operator Komputer
 - i. Pengelola Arsip
 - j. Korektor
- 6) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
- m. Pengadministrasi Umum
 - n. Pengadministrasi Perlengkapan
 - o. Pengemudi
 - p. Kameramen
 - q. Satuan Pengamanan
 - r. Bendahara Barang
 - s. Pengadministrasi Perlengkapan
 - t. Pramuni Acara
 - u. Pengelola Urusan Dalam
 - v. Pemroses Aplikasi Simak BMN
 - w. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air
 - x. Teknisi Listrik, Telepon, AC dan Lift

II. DIREKTUR PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**A. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH I**

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

B. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH II

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

C. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH III

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

D. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH IV

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

E. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN WILAYAH V

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

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

- 1) Seksi Wilayah IA
 - a. Pengumpulan dan Pengolah Data
 - b. Perekapitulasi Data
 - c. Perencana Program/Kegiatan
 - d. Pengolah Administrasi Kegiatan
 - e. Penyusun Bahan

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

B. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN WILAYAH II

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

C. SUB DIREKTORAT KAWASAN STRATEGIS DAN ANDALAN

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

- e. Penganalisa Pengembangan Kawasan Strategis dan Andalan
- f. Perekapitulasi Data

D. SUB DIREKTORAT WILAYAH TERTINGGAL

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

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

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

IV. DIREKTORAT FASILITASI PENATAAN RUANG DAN LINGKUNGAN HIDUP**A. SUB DIREKTORAT PENATAAN RUANG WILAYAH**

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

B. SUB DIREKTORAT PENATAAN RUANG KAWASAN

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

C. SUB DIREKTORAT KONSERVASI DAN REHABILITASI

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

- d. Pengadministrasi Umum
- e. Penganalisa Pengembang Wilayah I
- f. Perekapitulasi Data

D. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN SUMBAER DAYA AIR

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

E. SUB DIREKTORAT PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

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

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

B. SUB DIREKTORAT PROMOSI DAN INVESTASI DAERAH

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

C. SUB DIREKTORAT SARANA DAN PRASARANA PEREKONOMIAN DAERAH

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

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

D. SUB DIREKTORAT KEMITRAAN USAHA

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

E. SUB DIREKTORAT KELEMBAGAAN EKONOMI DAERAH

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

- a. Agendaris
- b. Pengentri Data

- c. Penginventaris
- d. Caraka
- e. Pengaplikasian Program
- f. Sekretaris Pimpinan

IV. DIREKTORAT PENATAAN PERKOTAAN

A. SUB DIREKTORAT PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PERKOTAAN

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

B. SUB DIREKTORAT PENATAAN KOTA BESAR DAN METROPOLITAN

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

C. SUB DIREKTORAT PENATAAN KOTA MENENGAH

- 1) Seksi Sarana Prasarana
 - a. Pengumpul dan Pengolah Data
 - b. Penyusun Bahan

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

D. SUB DIREKTORAT PENATAAN KOTA KECIL

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

E. SUB DIREKTORAT KERJASAMA PERKOTAAN

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA :

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN VI : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

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

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

- 1) Sub Bagian Perundang-Undangan
 - a. Agendaris
 - b. Pengadministrasi Umum

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

C. BAGIAN KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Pelaksana Anggaran
- a. Agendaris
 - b. Pengadministrasi Umum
 - c. Pengadministrasi Keuangan dan Realisasi
 - d. Operator Aplikasi SPM
 - e. Pengumpul dan Pengolah Data Pelaksana Anggaran
 - f. Pengumpul dan Pengolah Bahan Tanggapan Laporan Pemeriksaan Keuangan
- 2) Sub Bagian Perbendaharaan
- a. Agendaris
 - b. Pengadministrasi Umum

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

D. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
- a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Pengadministrasi Umum
 - d. Pengadministrasi Keuangan
 - e. Pram Tamu
 - f. Pram Acara
 - g. Sekretaris Pimpinan
 - h. ADC dan Keprotokolan
- 2) Sub Bagian Persuratan Dan Arsip
- a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Operator computer
 - d. Pengadministrasi Umum
 - e. Pengadministrasi Keuangan
 - f. Pengumpul dan Pengolah Data Arsip
 - g. Pengarsip Kartu Kendali
 - h. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan Dan Rumah Tangga
- a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Pengadministrasi Umum
 - d. Pengadministrasi Keuangan
 - e. Operator
 - f. Pengemudi
 - g. Kamerawan

- h. Satuan Pengaman
- i. Kepala Satuan Pengamanan
- j. Petugas Pengelola Barang
- k. Pengadministrasi Perlengkapan
- l. Pramusa Acara
- m. Pengelola Urusan Dalam
- n. Pemroses Aplikasi Simak BMN
- o. Petugas Gudang
- p. Teknisi Bangunan, Instalasi Air dan Lift
- q. Penata Teknik dan Instalasi Jaringan
- r. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
- s. Penginventaris Barang dan ATK
- t. Pengelola Sarana dan Prasarana Fisik
- u. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan

II. DIREKTORAT PEMERINTAHAN DESA DAN KELURAHAN

A. SUB DIREKTORAT FASILITASI PENGEMBANGAN DESA DAN KELURAHAN.

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

B. SUB DIREKTORAT ADMINISTRASI PEMDES DAN KELURAHAN

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

- 2) Seksi Administrasi Pemerintahan Kelurahan
 - a. Penyiap Kebijakan Kelurahan
 - b. Evaluator Pelaksanaan Kebijakan Kelurahan
 - c. Pengadministrasi Umum
 - d. Penganalisa Kebijakan Pemerintahan Kelurahan

C. SUB DIREKTORAT FASILITASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

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

D. SUB DIREKTORAT FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA

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

E. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN KAPASITAS

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

- 2) Seksi Pengembangan Kapasitas Permusyawaratan Desa dan Masyarakat
 - a. Perancang Kebijakan Pengembangan Kapasitas BPD
 - b. Penganalisa Kebijakan BPD
 - c. Fasilitator BPD

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

III. DIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN PELATIHAN MASYARAKAT

A. SUB DIREKTORAT LEMBAGA MASYARAKAT

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

B. SUB DIREKTORAT PEMBANGUNAN PARTISIPATIF

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

C. SUB DIREKTORAT PENDATAAN POTENSI MASYARAKAT

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

- 2) Seksi Evaluasi Pengembangan Masyarakat
 - a. Penganalisa Sosial Masyarakat
 - b. Penganalisa Perkembangan Masyarakat

D. SUB DIREKTORAT PENGEMBANGAN PERDESAAN

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

E. SUB DIREKTORAT PELATIHAN MASYARAKAT

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

IV. DIREKTORAT PEMBERDAYAAN ADAT DAN SOSIAL BUDAYA MASYARAKAT

A. SUB DIREKTORAT BUDAYA NUSANTARA

- 1) Seksi Pemberdayaan Budaya Masyarakat
 - a. Evaluator Budaya dan Perkembangan
 - b. Pelaksana Budaya Nusantara
 - c. Perancang dan Penyusun Pemberdayaan Budaya Masyarakat
 - d. Fasilitator Pemberdayaan Budaya Masyarakat

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

B. SUB DIREKTORAT PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

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

C. SUB DIREKTORAT PEMBERDAYAAN DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

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

D. SUB DIREKTORAT KESEJAHTERAAN SOSIAL

- 1) Seksi Peningkatan Kesejahteraan Sosial
 - a. Penganalisa Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
 - b. Pengolah Data Pelaksanaan Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
 - c. Perancang Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Sosial
 - d. Penyusun Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
 - e. Evaluator Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial
- 2) Seksi Penanganan Masalah Sosial
 - a. Perencana Komunikasi Penanganan Masalah Sosial

- b. Penganalisa Data dan Informasi Penanganan Masalah Sosial
- c. Penyuluh Penanganan Permasalahan Sosial
- d. Penyuluh Kesehatan Masyarakat
- e. Fasilitator Penanganan Masalah Sosial Masyarakat
- f. Penganalisa Program Pemberdayaan Masyarakat dalam Penanganan Permasalahan Sosial

E. SUB DIREKTORAT TENAGA KERJA PEDESAAN

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

V. DIREKTORAT USAHA EKONOMI MASYARAKAT

A. SUB DIREKTORAT USAHA PERTANIAN DAN PANGAN

- 1) Seksi Usaha Pertanian Dan Agribisnis
 - a. Fasilitator Bidang Usaha Pertanian Agribisnis
 - b. Penganalisa Peningkatan Usaha Pertanian dan Agribisnis
 - c. Pengadministrasi Umum
- 2) Seksi Lumbung Pangan
 - a. Penganalisa Peningkatan Lumbung Pangan Masyarakat atau Cadangan Pangan Pemerintah Desa (CPPD)
 - b. Pengolah Data Informasi Lumbung Pangan Masyarakat desa (CPPD)
 - c. Fasilitator Kelembagaan Lumbung Pangan Masyarakat Desa atau Cadangan Pangan Pemerintah Desa (CPPD)
 - d. Penganalisa Pemanfaatan Lumbung Pangan Masyarakat Desa (CPPD)
 - e. Pengadministrasi Umum

B. SUB DIREKTORAT USAHA PERKREDITAN DAN SIMPAN PINJAM

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

C. SUB DIREKTORAT PRODUKSI DAN PEMASARAN

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

D. SUB DIREKTORAT USAHA EKONOMI KELUARGA

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

- e. Evaluator Program Pengembangan Usaha Jasa dan Industri Kecil

E. SUB DIREKTORAT EKONOMI PERDESAAN DAN MASYARAKAT TERTINGGAL

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

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

VI. DIREKTORAT SUMBERDAYA ALAM DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA PERDESAAN

A. SUB DIREKTORAT FASILITASI KONSERVASI DAN REHABILITASI LINGKUNGAN PERDESAAN

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

B. SUB DIREKTORAT FASILITASI PEMANFAATAN LAHAN DAN PESISIR PERDESAAN

- 1) Seksi Sumber Daya Lahan
 - a. Fasilitator Pemanfaatan Lahan
 - b. Pemberi Konsultasi dan Bantuan Hukum
 - c. Penganalisa Sumber Daya Lahan
 - d. Penyuluh Pemanfaatan Sumber Daya Lahan
- 2) Seksi Sumber Daya Pesisir
 - a. Pengolah Konservasi dan Rehabilitasi Wilayah Pesisir

- b. Penyuluh Dampak Lingkungan Daerah Pesisir
- c. Evaluator Sumber Daya Pesisir
- d. Penganalisa Dampak Pengelolaan Sumber Daya Pesisir
- e. Penyaji Pemanfaatan Sumber Daya Pesisir

C. SUB DIREKTORAT FASILITASI PRASARANA DAN SARANA PERDESAAN

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

D. SUB DIREKTORAT FASILITASI PEMETAAN KEBUTUHAN DAN PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERDESAAN

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

E. SUB DIREKTORAT PEMASYARAKATAN DAN KERJASAMA TEKNOLOGI PERDESAAN

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

- c. Pengolah Data
- d. Penyiap Kebutuhan Anggaran Belanja

F. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN VII : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN KEPEGAWAIAN

- 3) Sub Bagian Perundang-undangan
 - a. Agendaris
 - b. Pengadministrasi Umum
 - c. Operator Komputer
 - d. Pengumpul dan Pengolah Data
 - e. Penyusun Bahan Rancangan Peraturan Perundang-undangan

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

C. BAGIAN KEUANGAN

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

- b. Pengadministrasi Umum
- c. Pengadministrasi Keuangan
- d. Verifikasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran
- e. Penatausahaan Laporan Keuangan
- f. Peneliti Bahan Pengujian SPP dan Penyiapan SPM

D. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan
 - a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Pengadministrasi Umum
 - d. Pengadministrasi Keuangan
 - e. Pram Tamu
 - f. Pram Acara
 - g. Operator Komputer
 - h. ADC dan Keprotokalan
 - i. Sekretaris Pimpinan
- 2) Sub Bagian Persuratan dan Arsip
 - a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Operator Komputer
 - d. Pengadministrasi Umum
 - e. Pengadministrasi Keuangan
 - f. Pengumpul dan Pengolah Data Arsip
 - g. Pengarsip Kartu Kendali
 - h. Korektor
- 3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
 - a. Caraka
 - b. Agendaris
 - c. Pengadministrasi Umum
 - d. Pengadministrasi Keuangan
 - e. Operator Komputer
 - f. Pengemudi
 - g. Kameramen
 - h. Anggota Satuan Pengamanan
 - i. Kepala Satuan Pengamanan
 - j. Bendahara Barang
 - k. Pengadministrasi Perlengkapan
 - l. Pram Acara
 - m. Pengelola Urusan Dalam
 - n. Pemroses Aplikasi Simak Bmn
 - o. Petugas Gudang
 - p. Teknisi Bangunan dan Instalasi Air

- q. Teknisi Listrik, Telepon, Ac dan Lift
- r. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
- s. Penginventaris Barang dan ATK
- t. Pengelola Sarana dan Prasarana Fisik
- u. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan

II. DIREKTORAT PENDAFTARAN PENDUDUK

A. SUBDIT IDENTITAS PENDUDUK

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

B. SUBDIT PINDAH DATANG PENDUDUK DALAM WILAYAH NKRI

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

C. SUBDIT PINDAH DATANG PENDUDUK ANTAR NEGARA

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

D. SUBDIT PENDATAAN PENDUDUK RENTAN

- 1) Seksi Pendataan Penduduk Korban Bencana
 - a. Pengumpul Dan Pengolah Data
 - b. Pengadministrasi Umum
 - c. Operator Komputer

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

E. SUBDIT MONITORING, EVALUASI DAN DOKUMENTASI

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

F. Subbag Tata Usaha

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

III. DIREKTORAT PENCATATAN SIPIL

A. SUBDIT KELAHIRAN DAN KEMATIAN

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

B. SUBDIT PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

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

- c. Pengadministrasi Umum
- d. Penyusun Bahan Evaluasi dan Laporan Agama Non Islam

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

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

D. SUBDIT PENCATATAN PEWARGANEGARAAN

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

E. SUBDIT MONITORING, EVALUASI DAN DOKUMENTASI

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

F. SUBBAG TATA USAHA

- a. Pengumpul, Pengolah Data Dan Inventaris
- b. Pramuni Acara
- c. Pengadministrasi Umum dan Kepegawaian
- d. Operator Komputer
- e. Pembuat Laporan dan ATK

- f. Agendaris
- g. Sekretaris Pimpinan

IV. DIREKTORAT PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

A. SUBDIT SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

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

B. SUBDIT KELEMBAGAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

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

C. SUBDIT PENGELOLAAN DATA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

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

D. SUBDIT PENYAJIAN DAN PELAYANAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

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

- c. Operator Komputer
- d. Penyiap Bahan

E. SUBDIT MONITORING, EVALUASI DAN DOKUMENTASI

1) Seksi Monitoring Dan Evaluasi

- a. Pengumpul Dan Pengolah Data
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Operator Komputer

2) Seksi Dokumentasi

- a. Pengumpul Dan Pengolah Data
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Operator Komputer

F. SUBBAG TATA USAHA

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

V. DIREKTORAT PENGEMBANGAN KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN

A. SUBDIT KUANTITAS PENDUDUK

1) Seksi Penganalisis Jumlah, Struktur Dan Komposisi Penduduk

- a. Pengumpul Dan Pengolah Data
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Operator Komputer
- d. Penyiap Bahan

2) Seksi Penganalisis Pertumbuhan Penduduk

- a. Pengumpul Dan Pengolah Data
- b. Pengadministrasi Umum
- c. Operator Komputer
- d. Penyiap Bahan

B. SUBDIT KUALITAS PENDUDUK

1) Seksi Kuliatas Penduduk Usia Anak, Remaja dan Pemuda

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Operator Komputer
- c. Pengumpul Dan Pengolah Data
- d. Penyiap Bahan

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

C. SUBDIT MOBILITAS PENDUDUK

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

D. SUBDIT PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDUDUK

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

E. SUBDIT PENGEMBANGAN WAWASAN KEPENDUDUKAN MONITORING DAN EVALUASI

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

F. SUBBAG TATA USAHA

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

VI. DIREKTORAT PENYERASIAN KEBIJAKAN DAN PERENCANAAN KEPENDUDUKAN**A. SUBDIT INDIKATOR KEPENDUDUKAN**

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

B. SUBDIT PROYEKSI PENDUDUK

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

C. SUBDIT PERENCANAAN KEPENDUDUKAN

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

D. SUBDIT PENYERASIAN KEBIJAKAN DENGAN LEMBAGA NON PEMERINTAH

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

E. SUBDIT PENYERASIAN KEBIJAKAN DENGAN LEMBAGA PEMERINTAH

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

F. SUBBAG TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN VIII : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

DIREKTORAT JENDERAL KEUANGAN DAERAH

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Ditjen Keuangan Daerah

I. SEKRETARIAT

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN KEUANGAN

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

C. BAGIAN UMUM

- 1) Subbagian Perlengkapan
 - a. Penganalisa Kebutuhan Perlengkapan Kantor
 - b. Penginventaris Barang dan ATK
 - c. Teknisi Komputer
- 2) Subbagian Rumah Tangga
 - a. Receptionis
 - b. Pemfasilitasi Pelayanan Rapat
 - c. Teknisi Listrik, Telephone, AC dan LAN
 - d. Pengelola Anggaran Bagian

- 3) Subbagian Kepegawaian
 - a. Pemroses Administrasi Kepegawaian
 - b. Pengumpul dan Pengolah Data Administrasi Kepegawaian
 - c. Penegak Disiplin Pegawai

D. BAGIAN TATA USAHA

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

II. DIREKTORAT ANGGARAN DAERAH

A. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH I

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

B. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH II

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

C. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH III

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

D. SUBDIT ANGGARAN DAERAH WILAYAH IV

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

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

E. SUBDIT DUKUNGAN TEKNIS ANGGARAN DAERAH

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

F. SUBBAGIAN TATA USAHA

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

III. DIREKTORAT PENDAPATAN DAERAH DAN INVESTASI KEUANGAN DAERAH

A. SUBDIT PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

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

B. SUBDIT BUMD

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

C. SUBDIT BLUD

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

D. SUBDIT PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH

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

E. SUBDIT PINJAMAN DAN OBLIGASI DAERAH

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

F. SUBBAGIAN TATA USAHA

- a. Pengadministrasi Umum
- b. Sekretaris Pimpinan

IV. DIREKTORAT FASILITASI DANA PERIMBANGAN**A. SUBDIT DANA ALOKASI UMUM**

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

B. SUBDIT DANA ALOKASI KHUSUS

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

C. SUBDIT DANA BAGI HASIL PAJAK DAN SUMBER DAYA ALAM

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

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

D. SUBDIT DANA OTONOMI KHUSUS DAN DANA TRANSFER LAINNYA

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

E. SUBDIT DUKUNGAN TEKNIS FASILITASI DANA PERIMBANGAN

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

F. SUBBAGIAN TATA USAHA

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

V. DIREKTORAT PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

A. SUBDIT AKUNTANSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH

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

B. SUBDIT PEMBINAAN KINERJA DAN KAPASITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

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

C. SUBDIT PEMBINAAN DAN EVALUASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

- 1) Seksi Wilayah I

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

D. SUBDIT KAJIAN KEBIJAKAN DAN BANTUAN KETERANGAN AHLI

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

E. SUBDIT INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

- 1) Seksi Data dan Informasi Pelaporan
 - a. Pengolah Data
 - b. Pengolah Informasi Dan Laporan
- 2) Seksi Pengembangan Program Aplikasi
 - a. Teknisi Program Aplikasi

F. SUBBAGIAN TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN IX : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

INSPEKTORAT JENDERAL

Nama-Nama Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Inspektorat Jenderal

I. SEKRETARIAT INSPEKTORAT JENDERAL

A. BAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN

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

B. BAGIAN EVALUASI LAPORAN HASIL PENGAWASAN.

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

C. BAGIAN TATA USAHA DAN KEUANGAN

- 1) Subbagian Tata Usaha
 - a. Agendaris
 - b. Pengadministrasi Umum

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

D. BAGIAN UMUM

- 1) Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
 - a. Pengadministrasi Perlengkapan
 - b. Pengadministrasi Perjalanan Dinas
 - c. Protokol
 - d. Sekretaris Pimpinan
 - e. Penginventaris Barang dan ATK
 - f. Teknisi Listrik, Telepon, AC & Lift
 - g. Teknisi Bangunan & Instalasi Air
 - h. Anggota Satuan Pengamanan
- 2) Subbagian Kepegawaian
 - a. Agendaris

- b. Pengadministrasi Umum
- c. Pemroses Mutasi Kepegawaian
- d. Penyusun Rencana Pengembangan Pegawai
- e. Pengadministrasi Jabatan Fungsional
- f. Pengumpul dan Pengolah Data Laporan
- g. Operator Komputer
- h. Caraka
- i. Penegak Disiplin Pegawai

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN X : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR :
TANGGAL :

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

I. SEKRETARIAT BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

A. BAGIAN PERENCANAAN

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

B. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha
 - a. Caraka
 - b. Pengadministrasi Ketatausahaan
 - c. Pengolah Data Ketatausahaan
 - d. Fasilitator Ketatausahaan
 - e. Sekretaris Pimpinan

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

C. BAGIAN KEUANGAN

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

- f. Penyusun Laporan Realisasi Anggaran
- g. Fasilitator Verifikasi dan Akuntansi

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

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

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

A. BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

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

B. BIDANG PEMERINTAHAN DAERAH

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

C. BIDANG PENATAAN DAERAH

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

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

III. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMERINTAHAN UMUM DAN KEPENDUDUKAN

A. BIDANG TRANTIB DAN LINMAS

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

B. BIDANG KEWILAYAHAN

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

C. BIDANG KEPENDUDUKAN

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

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

IV. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**A. BIDANG PEMERINTAHAN DESA dan KELURAHAN**

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

- e. Pengolah Data
- f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
- g. Evaluator Kelitbangan Bidang Kelurahan
- h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Kelurahan

B. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

C. BIDANG EKONOMI DAN KEUANGAN DESA

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

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

V. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DAERAH**A. BIDANG PEMBANGUNAN DAERAH**

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

B. BIDANG KEUANGAN DAERAH

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

- d. Penganalisa Keuangan Daerah
- e. Pengolah Data
- f. Penyusun Rencana dan Laporan Kegiatan Kerja
- g. Evaluator Kelitbangan Bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- h. Fasilitator Kelitbangan Bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

C. BIDANG EKONOMI DAERAH

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

D. Sub Bagian Tata Usaha

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN XI : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

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

I. SEKRETARIAT BADAN DIKLAT

A. BAGIAN PERENCANAAN DAN ANGGARAN

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

B. BAGIAN KEUANGAN

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

C. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Tata Usaha
 - a. Agendaris
 - b. Pengadministrasi Umum
 - c. Sekretaris Pimpinan

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

D. BAGIAN SARANA DAN PRASARANA DIKLAT

- 1) Sub Bagian Perpustakaan Dan Laboratorium
 - a. Pengelola Program Berbasis IT
 - b. Pengadministrasi Umum
- 2) Sub Bagian Asrama Dan Kelas
 - a. Pramur Asrama
 - b. Pengadministrasi Keuangan
 - c. Penyusun Jadwal Penggunaan Asrama dan Kelas
 - d. Operator Laboratorium Komputer dan Bahasa
 - e. Penyusun Rencana Pengadaan Perlengkapan
 - f. Teknisi Listrik/Diesel, Telepon, AC dan Lift
- 3) Sub Bagian Sarana Dan Prasarana Kampus Semplak
 - a. Penyusunan Rencana Pengadaan Perlengkapan
 - b. Pramur Asrama
 - c. Teknisi Listrik/Diesel, Telepon, dan AC

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

A. BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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

- 2) Sub Bidang Pemerintahan Umum
 - a. Pengelola Dokumen kediklatan
 - b. Pengadministrasi Keuangan
 - c. Penghubung Program Kediklatan
 - d. Agendaris
 - e. Bendahara Penerima Pembantu

B. BIDANG KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

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

C. BIDANG KADER DAN KEPEMIMPINAN

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

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

III. PUSAT DIKLAT MANAJEMEN PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DAERAH (PUSAT II)**A. BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

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

B. BIDANG KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL

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

C. BIDANG KEUANGAN DAERAH

- 1) Sub Bidang Anggaran dan Pendapatan
 - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
 - b. Perencana Kegiatan Diklat
 - c. Petugas Kelas
 - d. Pengelola

- e. Media Pembelajaran
- f. Evaluator Kediklatan
- g. Pengelola Administrasi Kediklatan
- 2) Sub Bidang Pertanggung Jawaban dan Pengawasan
 - a. Pengelola Dokumen Kediklatan
 - b. Pengadministrasi Keuangan
 - c. Penghubung Program Kediklatan
 - d. Agendaris
 - e. Bendahara Penerima Pembantu

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

IV. PUSAT DIKLAT STRUKTURAL DAN TEKNIS

A. BIDANG JABATAN STRUKTURAL

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

B. BIDANG DIKLAT TEKNIS

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

- c. Penghubung Program Kediklatan
- d. Agendaris
- e. Bendahara Penerima Pembantu

C. BIDANG PROFESIONALISME KEDIKLATAN

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

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

V. PUSAT DIKLAT PEMBINAAN JABATAN FUNGSIONAL DAN STANDARDISASI DIKLAT (PUSAT IV)

A. BIDANG PENGEMBANGAN DAN ADMINISTRASI JABATAN FUNGSIONAL

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

B. BIDANG DIKLAT JABATAN FUNGSIONAL

- 1) Sub Bidang Keahlian
 - a. Penganalisa Kebutuhan Diklat

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

C. BIDANG STANDARDISASI DAN KERJASAMA LUAR NEGERI

- 1) Sub Bidang Standardisasi Diklat
- a. Penganalisa Kebutuhan Diklat
 - b. Perumus Standar Kompetensi
 - c. Verifikator Standar Kompetensi
 - d. Pengembang Skema Sertifikasi
 - e. Asesor Lisensi
 - f. Pengelola Administrasi dan Dokumen Manajemen LSP
 - g. Pengelola Administrasi dan Dokumen Manajemen TUK
- 2) Sub Bidang Kerjasama Luar Negeri
- a. Pengelola Dokumen Kediklatan
 - b. Pengadministrasi Keuangan
 - c. Penghubung Program Kediklatan
 - d. Agendaris
 - e. Bendahara Penerima Pembantu
 - f. Penghubung Antar Lembaga
 - g. Evaluator Kediklatan

D. SUB BAGIAN TATA USAHA

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI

LAMPIRAN XII : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR : 27 TAHUN 2011
TANGGAL : 7 JULI 2011

INSTITUT PEMERINTAHAN DALAM NEGERI

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

I. BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN PERENCANAAN

A. BAGIAN AKADEMIK

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

B. BAGIAN PERENCANAAN

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

C. BAGIAN KERJASAMA

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

D. BAGIAN PELATIHAN

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

II. BIRO II ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN**A. BAGIAN KEPEGAWAIAN**

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

B. BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN

- 1) Sub Bagian Perencanaan Anggaran
 - a. Pelaksana Tenaga Administrasi Keuangan
 - b. Pelaksana Penyusunan Anggaran
 - c. Bendahara
- 2) Sub Bagian Pelaksana Anggaran
 - a. Pengelola Keuangan
 - b. Bendahara Gaji
 - c. Pemeriksa Laporan Keuangan
- 3) Sub Bagian Verifikasi Dan Pelaporan Anggaran
 - a. Verifikator Keuangan

C. BAGIAN UMUM

- 1) Sub Bagian Perlengkapan Dan Angkutan
 - a. Bendahara Barang
 - b. Pengaplikasi Program dan Penginventarisir Barang Milik Negara (BNN)
 - c. Perencana, Pengumpul dan Pengolah Data Pengadaan Barang/Jasa
 - d. Penyimpan dan Pemelihara Barang Di Gudang
 - e. Caraka Penyiapan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
 - f. Koordinator Pelayanan Operasional Angkutan
 - g. Pengadministrasi Penugasan Personil, Operasional Kendaraan dan Pengemudi
 - h. Pengadministrasi dan Pendistribusi Pelayanan BBM
 - i. Pengadministrasi Pemeliharaan Kendaraan, Teknisi dan Pengemudi

- j. Pengadministrasi Umum, Teknisi dan Pengemudi
 - k. Pengetik, Agendaris, Perekapitulasi Data dan Pengemudi
 - l. Pengadministrasi Kendaraan, Pengurus Surat Kelengkapan Kendaraan dan Pengemudi
 - m. Pengadministrasi Surat Jalan dan Pengemudi
 - n. Pengadministrasi Penerimaan/Pendistribusian Suku Cadang dan Pengemudi
 - o. Pengemudi Bus
 - p. Pengemudi Mikro Bus
 - q. Pengadministrasi Kendaraan Operasional Roda Empat
 - r. Pengemudi Truk
 - s. Pengemudi Kendaraan Dinas Pejabat
 - t. Teknisi
- 2) Sub Bagian Pengamanan Dalam
- a. Pengadministrasi Umum
 - b. Pengadministrasi dan Pemeliharaan Serta Perawatan Barang Inventaris
 - c. Agendaris, Pengetik dan Caraka
 - d. Komandan Provos
 - e. Komandan Peleton
 - f. Wakil Komandan Peleton
 - g. Anggota Pengamanan Dalam
 - h. Penegak Disiplin Pegawai
- 3) Sub Bagian Menza Dan Laundry
- a. Pengadministrasi Umum
 - b. Koordinator Pengolah
 - c. Koordinator Penyaji
 - d. Koki
 - e. Gudang
 - f. Gizi
 - g. Teknisi
 - h. Koordinator Laundry
 - i. Staf Tata Usaha Laundry
 - j. Operator Mesin Boiler Laundry
 - k. Operator Mesin Cuci Laundry
 - l. Operator Mesin Pengering Laundry
 - m. Operator Mesin Setrika Rol Laundry
 - n. Operator Mesin Setrika Press Laundry
 - o. Distributor Cucian
 - p. Juru Lipat
 - q. Pengemudi Laundry
- 4) Sub Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga
- a. Urusan Tata Usaha
 - b. Urusan Dalam dan Kerumahtanggaan
 - c. Urusan Kerumahtanggaan
 - d. Urusan Konsumsi dan Akomodasi

- e. Urusan Balai Room
- f. Urusan Pekerjaan Umum
- g. Urusan Bangunan
- h. Urusan Air
- i. Urusan Listrk
- j. Urusan Taman

D. TATAUSAHA PIMPINAN

- a. Caraka
- b. Ajudan
- c. Pramu Tamu
- d. Pelayanan Administrasi Pimpinan
- e. Pramu Acara Pimpinan

E. BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL

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

III. BIRO III ADMINISTRASI KEMAHASISWAAN

A. BAGIAN ADMINISTRASI KEPRAJAAN DAN KEMAHASISWAAN

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

B. BAGIAN PENGASUHAN

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

C. BAGIAN EKSTRAKULIKULER

- 1) Sub Bagian Organisasi Dan Kerohanian
 - a. Koordinator Pelaksana Kerohanian Agama Islam
 - b. Koordinator Pelaksana Kerohanian Agama Protestan

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

IV. FAKULTAS MANAJEMEN DAN PEMERINTAHAN

A. BAGIAN TATA USAHA

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

V. FAKULTAS POLITIK PEMERINTAHAN

A. BAGIAN TATA USAHA

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

VI. UNIT-UNIT JATINANGOR

A. UNIT POLIKLINIK

- a. Kepala Unit Poliklinik
- b. Pengelola Obat
- c. Perekap Data
- d. Pengemudi Ambulan
- e. Pengelola Alat Dan Bahan Gigi
- f. Pengelola Alat Non Medis
- g. Pengelola UGD dan Alat Medis Umum

B. UNIT LABORATORIUM PEMERINTAHAN DAN MUSEUM

- a. Kepala Unit Laboratorium Pemerintahan dan Museum
- b. Pengadministrasi Umum Pengelolaan Laboratorium dan Museum

C. UNIT BUDI DAYA

- a. Kepala Unit Budi Daya
- b. Staf Ahli Pengembangan
- c. Operator Komputer
- d. Staf Peralatan
- e. Koordinator Pertanian
- f. Ketua Blok
- g. Koordinator Peternakan
- h. Pengolah Pakan Ternak
- i. Koordinator Perikanan
- j. Kesehatan Hewan

D. UNIT PERPUSTAKAAN

- a. Kepala Unit Perpustakaan
- b. Fungsional Pustakawan
- c. Tata Usaha Perpustakaan
- d. Pengkatalog Buku/ Pengolahan Buku
- e. Pengolahan Data Pelayanan E-Journal
- f. Pelayanan Pengunjung Perpustakaan
- g. Pelayanan Sirkulasi
- h. Check In/ Check Out
- i. Pengolahan dan Pelayanan E-Book
- j. Pengkatalog dan Pelayanan LA
- k. Check In/Check Out Pelayanan LA dan Internet
- l. Pelayanan Karyawan dan Penataan Rak

E. UNIT LABORATORIUM DAN BAHASA

- a. Kepala Unit Laboratorium Komputer dan Bahasa
- b. Pelaksana Bagian Pelatihan Komputer
- c. Pelaksana Bagian Pelatihan Bahasa Inggris
- d. Pengadministrasi Umum

F. UNIT PENJAMINAN MUTU

- a. Kepala Unit Penjaminan Mutu
- b. Penginput dan Pengolah Data
- c. Penyaji Data
- d. Pengadministrasi Data

G. UNIT PELAYANAN TEKNOLOGI DAN INFORMASI

- a. Kepala Unit Pelayanan Teknologi dan Informasi
- b. Penginput dan Pengolah Data
- c. Penyaji Data Output
- d. Pengadministrasi Umum

H. PUSAT KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM

- a. Kepala Pusat Konsultasi dan Bantuan Hukum
- b. Penginput dan Pengolah Data Bantuan Hukum
- c. Pengadministrasi Umum

I. PUSAT BIMBINGAN DAN KONSELING PRAJA

- a. Kepala Pusat Unit Bimbingan dan Konseling Praja
- b. Sekretaris Unit Bimbingan dan Konseling Praja
- c. Konselor
- d. Pengumpul dan Pengolah Data Base Praja
- e. Pengumpul dan Pengolah Data Base Praja, Keuangan Unit Bimbingan dan Konseling Praja

J. PUSAT ANALISIS KEBIJAKAN STRATEGIS

- a. Kepala Pusat Analisis Kebijakan Strategis
- b. Pengumpul dan Pengolah Data
- c. Penyaji Data Output
- d. Pengadministrasi Umum

K. KOMISI DISIPLIN

- a. Ketua Komisi Disilin
- b. Sekretaris
- c. Anggota
- d. Fungsional Umum

VII. UNIT PELAKSANA CILANDAK**A. UNIT PERPUSTAKAAN**

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

B. UNIT LABORATORIUM KOMPUTER DAN BAHASA

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

C. UNIT KESATRIAN

- a. Kepala Unit Kesatrian
- b. Urusan Pemeliharaan Kendaraan Operasional
- c. Urusan Dalam Kerumahtanggaan
- d. Urusan Informasi dan Kehumasan
- e. Teknisi Alat-Alat Elektronik
- f. Koordinator Urusan Dalam
- g. Urusan Administrasi Umum

- h. Urusan Kerumahtanggaan
- i. Koordinator Kegiatan Lapangan
- j. Koordinator Pamdal
- k. Urusan Tata Usaha Pamdal

VIII. Lembaga Penelitian

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

IX. LEMBAGA PENGABDIAN MASYARAKAT

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

X. PROGRAM PASCA SARJANA

A. BIDANG AKADEMIK

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

B. BIDANG ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

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

C. BIDANG KEMAHASISWAAN

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

MENTERI DALAM NEGERI,

GAMAWAN FAUZI