



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 101 TAHUN 2016

TENTANG

**ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA
PADA SEKRETARIAT DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, serta dalam rangka tertib administrasi dan kepastian penataan pegawai pada Sekretariat Daerah, perlu disusun Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai rujukan kebutuhan pegawai dalam perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengendalian dan pengembangan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Sekretariat Daerah;

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

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

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

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

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003;

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

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/75/M.PAN/7/2004 tentang Pedoman Perhitungan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Beban Kerja Dalam Rangka Penyusunan Formasi Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2011 tentang Pedoman Perhitungan Jumlah Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil Untuk Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kamus Jabatan Fungsional Umum Pegawai Negeri Sipil;
14. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja Perangkat Daerah;
16. Peraturan Gubernur Nomor 160 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Analisis Jabatan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
17. Peraturan Gubernur Nomor 247 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKRETARIAT DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur yang dimaksud dengan :

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

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja Perangkat Daerah atau Subordinat SKPD.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Badan Diklat adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Biro ORB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertugas pada SKPD/UKPD atau yang ditugaskan Gubernur di luar SKPD/UKPD.
12. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk memperoleh data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik bagi organisasi dan tata laksana, pengawasan dan akuntabilitas.
13. Analisis Beban Kerja adalah suatu teknik untuk menetapkan jumlah pegawai yang dibutuhkan dan waktu yang digunakan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan meliputi jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Analisis Jabatan

Pasal 2

- (1) Analisis Jabatan disusun sebagai dasar untuk memperoleh informasi jabatan secara lebih tepat dan akurat.

- (2) Tujuan Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagai dasar pengelolaan kepegawaian khususnya penataan PNS pada Sekretariat Daerah digunakan untuk kepentingan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan pengawasan serta akuntabilitas.

Bagian Kedua

Analisis Beban Kerja

Pasal 3

- (1) Analisis Beban Kerja sebagai dasar untuk memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi kebutuhan PNS berdasarkan struktur organisasi Sekretariat Daerah.
- (2) Tujuan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penempatan pegawai dalam jabatan yang diperlukan pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sesuai beban kerja.

BAB III

KEGUNAAN

Pasal 4

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dipergunakan untuk :
- a. perencanaan kebutuhan PNS;
 - b. rekrutmen calon PNS;
 - c. penempatan PNS;
 - d. pengendalian PNS;
 - e. pendidikan dan pelatihan PNS;
 - f. pengembangan PNS; dan
 - g. kesejahteraan PNS.
- (2) Kegunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai kewenangannya oleh :
- a. BKD;
 - b. Badan Diklat;
 - c. Biro ORB; dan
 - d. Biro-biro di lingkungan Sekretariat Daerah.

BAB IV

RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilakukan terhadap jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah.

- (2) Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah menjadi informasi jabatan, meliputi :
- a. nama jabatan;
 - b. kode jabatan;
 - c. unit organisasi;
 - d. kedudukan dalam struktur organisasi;
 - e. ikhtisar jabatan;
 - f. uraian tugas;
 - g. bahan kerja;
 - h. perangkat/alat kerja;
 - i. hasil kerja;
 - j. tanggung jawab;
 - k. wewenang;
 - l. korelasi jabatan;
 - m. kondisi lingkungan kerja;
 - n. risiko bahaya;
 - o. syarat jabatan;
 - p. prestasi yang diharapkan; dan
 - q. butir informasi lain.
- (3) Analisis Beban Kerja berupa jumlah formasi jabatan dan pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sesuai dengan beban kerja jabatan.
- (4) Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (5) Penerapan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah setelah mendapat validasi dari Biro ORB.

BAB V

KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja merupakan kewenangan Sekretariat Daerah dalam hal ini dilaksanakan oleh Biro ORB.
- (2) Pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan SKPD/UKPD terkait dan/atau pihak lain.

BAB VI

MONITORING, EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 7

- (1) Biro ORB melaksanakan monitoring terhadap pemanfaatan pelaksanaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pada Sekretariat Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

- (2) Evaluasi dan pengendalian terhadap kebutuhan dan penempatan pegawai dalam jabatan pada Sekretariat Daerah sebagai bagian dari kebijakan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai dilaksanakan oleh BKD dan Biro ORB.
- (3) Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Biro ORB dapat berkoordinasi dengan SKPD/UKPD terkait.
- (4) Anggaran pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro ORB.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2016

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2016

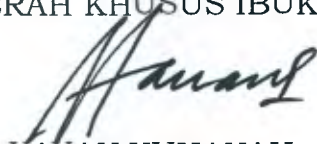
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62077

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



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

HASIL ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PADA SEKRETARIAT DAERAH

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI						KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PEGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	
I	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	-	-	
II	Deputi Gubernur	4	-	-	-	-	-	
III	Asisten Pemerintahan	1	-	-	-	-	-	
	A. Kepala Biro Tata Pemerintahan	1	-	-	-	-	-	
	1. Kepala Bagian Bina Wilayah	-	1	-	-	-	-	
	a. Kepala Subbagian Perangkat Wilayah	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Perangkat Wilayah	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Perangkat Wilayah	-	-	-	2	-	-	
	b. Kepala Subbagian Penataan dan Pengembangan Wilayah	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Penataan dan Pengembangan Wilayah	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Penataan dan Pengembangan Wilayah	-	-	-	2	-	-	
	c. Kepala Subbagian Lembaga Kemasyarakatan	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Lembaga Kemasyarakatan	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Lembaga Kemasyarakatan	-	-	-	2	-	-	
	3) Penyiap Berkas Lembaga Kemasyarakatan	-	-	-	1	-	-	
	2. Kepala Bagian Otonomi Daerah	-	1	-	-	-	-	
	a. Kepala Subbagian Desentralisasi	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Desentralisasi	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Desentralisasi	-	-	-	1	-	-	
	b. Kepala Subbagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	-	-	-	1	-	-	
	c. Kepala Subbagian Pengembangan Kapasitas Daerah	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Pengembangan Kapasitas Daerah	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Pengembangan Kapasitas Daerah	-	-	-	1	-	-	
	3. Kepala Bagian Tata Praja	-	1	-	-	-	-	
	a. Kepala Subbagian Tata Praja	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Tata Praja	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Tata Praja	-	-	-	1	-	-	
	b. Kepala Subbagian Data dan Pelaporan	-	-	1	-	-	-	
	1) Analis Data dan Pelaporan	-	-	-	2	-	-	
	2) Pengadministrasi Data dan Pelaporan	-	-	-	1	-	-	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-	-	
	1) Bendaharawan	-	-	-	1	-	-	
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-	-	
	3) Verifikator	-	-	-	1	-	-	
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	1	-	-	

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	2	-			
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-			
	7) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-			
	4. Kepala Bagian Kerja Sama Daerah	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Kerjasama Provinsi dan Kabupaten	-	-	1	-	-			
	1) Analis Kerjasama Provinsi dan Kabupaten	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Kerjasama Provinsi dan Kabupaten	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Kerjasama antar Lembaga dan Badan	-	-	1	-	-			
	1) Analis Kerjasama Antar Lembaga dan Badan	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Kerjasama Antar Lembaga dan Badan	-	-	-	2	-			
	c. Kepala Subbagian Kerjasama Perkotaan	-	-	1	-	-			
	1) Analis Kerjasama Perkotaan	-	-	-	2	-			
	2) Penyusun Kerjasama Perkotaan	-	-	-	2	-			
	B. Kepala Biro Hukum	1	-	-	-	-			
	1 Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Peraturan Daerah	-	-	1	-	-			
	1) Analis Peraturan Daerah	-	-	-	4	-			
	b. Kepala Subbagian Peraturan Pelaksanaan	-	-	1	-	-			
	1) Analis Peraturan Pelaksanaan	-	-	-	4	-			
	c. Kepala Subbagian Pengundangan	-	-	1	-	-			
	1) Analis Pengundangan	-	-	-	3	-			
	2) Pengolah Pengundangan	-	-	-	1	-			
	2. Kepala Bagian Pelayanan Hukum	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Bantuan Hukum	-	-	1	-	-			
	1) Analis Bantuan Hukum	-	-	-	6	-			
	2) Pengadministrasi Bantuan Hukum	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Sengketa Hukum	-	-	1	-	-			
	1) Analis Sengketa Hukum	-	-	-	5	-			
	2) Pengadministrasi Sengketa Hukum	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Perlindungan Hak Asasi Manusia	-	-	1	-	-			
	1) Analis Perlindungan Hak Asasi Manusia	-	-	-	4	-			
	2) Pengadministrasi Perlindungan Hak Asasi Manusia	-	-	-	1	-			
	3. Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan Hukum, dan Kerjasama	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Penelitian Hukum	-	-	1	-	-			
	1) Analis Penelitian Hukum	-	-	-	3	-			
	b. Kepala Subbagian Pengembangan Hukum	-	-	1	-	-			
	1) Analis Pengembangan Hukum	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pengembangan Hukum	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Naskah Kerjasama	-	-	1	-	-			
	1) Analis Naskah Kerjasama	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Naskah Kerjasama	-	-	-	1	-			

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	4. Kepala Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum	-	1	-	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Dokumentasi Hukum	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Dokumentasi Hukum	-	-	-	1	-	-		
	2) Pustakawan	-	-	-	-	1	-		
	3) Pengolah Data JDIH	-	-	-	1	-	-		
	b. Kepala Subbagian Publikasi Hukum	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Publikasi Hukum	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengadministrasi Publikasi Hukum	-	-	-	1	-	-		
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-	-		
	1) Bendaharawan	-	-	-	1	-	-		
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-	-		
	3) Verifikator	-	-	-	1	-	-		
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	2	-	-		
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	1	-	-		
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-	-		
	7) Arsiparis	-	-	-	-	1	-		
	8) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-	-		
	C. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi	1	-	-	-	-	-		
	1. Kepala Bagian Kelembagaan	-	1	-	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Kelembagaan Staf dan Wilayah	-	-	1	-	-	-		
	1) Analis Kelembagaan Staf dan Wilayah	-	-	-	1	-	-		
	2) Pengolah Kelembagaan Staf dan Wilayah	-	-	-	1	-	-		
	3) Pengadministrasi Umum	-	-	-	1	-	-		
	b. Kepala Subbagian Kelembagaan Dinas	-	-	1	-	-	-		
	1) Analis Kelembagaan Dinas	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengolah Kelembagaan Dinas	-	-	-	1	-	-		
	c. Kepala Subbagian Kelembagaan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain	-	-	1	-	-	-		
	1) Analis Kelembagaan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengolah Kelembagaan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain	-	-	-	1	-	-		
	2. Kepala Bagian Tatalaksana	-	1	-	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Sistem dan Prosedur Kerja	-	-	1	-	-	-		
	1) Analis Sistem dan Prosedur Kerja	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengolah Sistem dan Prosedur Kerja	-	-	-	1	-	-		
	b. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-	-		
	1) Bendahara	-	-	-	1	-	-		
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-	-		
	3) Verifikator	-	-	-	1	-	-		
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	3	-	-		
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	3	-	-		
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-	-		
	c. Kepala Subbagian Standarisasi Sarana Kerja dan Tata Ruang Kerja	-	-	1	-	-	-		
	1) Analis Standarisasi Sarana Kerja dan Tata Ruang Kerja	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengolah Standarisasi Sarana Kerja dan Tata Ruang Kerja	-	-	-	1	-	-		
	3) Pengadministrasi Umum	-	-	-	1	-	-		

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PEGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	3. Kepala Bagian Analisis Jabatan	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Analisis Jabatan Staf dan Wilayah	-	-	1	-	-			
	1) Analis Jabatan Staf dan Wilayah	-	-	-	2	-			
	2) Pengolah Jabatan Staf dan Wilayah	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Umum	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Analisis Jabatan Dinas	-	-	1	-	-			
	1) Analis Jabatan Dinas	-	-	-	2	-			
	2) Pengolah Analisis Jabatan Dinas	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Analisis Jabatan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain	-	-	1	-	-			
	1) Analis Jabatan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain	-	-	-	2	-			
	2) Pengolah Jabatan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain	-	1	-	1	-			
	4. Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik	-	-	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Informasi dan Pelaporan	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pelaporan	-	-	-	1	-			
	2) Pengolah Pelaporan	-	-	-	1	-			
	3) Pengadministrasi Umum	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Pelayanan Publik	-	-	1	-	-			
	1) Analis Pelayanan Publik	-	-	-	1	-			
	2) Pengolah Pelayanan Publik	-	-	-	2	-			
	c. Kepala Subbagian Reformasi Birokrasi	-	-	1	-	-			
	1) Analis Reformasi Birokrasi	-	-	-	1	-			
	2) Pengolah Reformasi Birokrasi	-	-	-	1	-			
	D. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri	1	-	-	-	-			
	1. Bagian Administrasi Kepala Daerah	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Administrasi Gubernur dan Wakil Gubernur	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Naskah Dinas	-	-	-	5	-			
	2) Verifikator	-	-	-	1	-			
	3) Pengolah Dokumentasi Pimpinan	-	-	-	8	-			
	4) Penyusun Dokumentasi Pimpinan	-	-	-	8	-			
	5) Pengadministrasi Naskah Dinas	-	-	-	12	-			
	6) Petugas Lapangan	-	-	-	8	-			
	7) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Penjadwalan Gubernur dan Wakil Gubernur	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Penjadwalan Gubernur dan Wakil Gubernur	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Penjadwalan Gubernur dan Wakil Gubernur	-	-	-	2	-			
	3) Penyiap Berkas	-	-	-	2	-			
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-			
	1) Bendaharawan	-	-	-	1	-			
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-			
	3) Verifikator	-	-	-	1	-			
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	2	-			
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	4	-			
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-			
	7) Penyiap Berkas	-	-	-	3	-			

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PEGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	2. Kepala Bagian Pelayanan Tamu dan Perjalanan Dinas	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pelayanan Tamu	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pelayanan Tamu	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pelayanan Tamu	-	-	-	3	-			
	b. Kepala Subbagian Perjalanan Dinas Dalam Negeri	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Perjalanan Dinas Dalam Negeri	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Perjalanan Dinas Dalam Negeri	-	-	-	2	-			
	c. Kepala Subbagian Perjalanan Dinas Luar Negeri	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Perjalanan Dinas Luar Negeri	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Perjalanan Dinas Luar Negeri	-	-	-	2	-			
	3) Caraka	-	-	-	1	-			
	3. Kepala Bagian Kerjasama Luar Negeri	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Kerjasama Sister City	-	-	1	-	-			
	1) Analis Kerjasama Sister City	-	-	-	2	-			
	2) Pengolah Kerjasama Sister City	-	-	-	1	-			
	3) Pengadministrasi Kerjasama Sister City	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Organisasi dan Internasional	-	-	1	-	-			
	1) Analis Bahan Kerjasama Organisasi Internasional	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Kerjasama Organisasi Internasional	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Pelayanan Korps Diplomatik	-	-	1	-	-			
	1) Analis Pelayanan Kedutaan Besar dan Organisasi Internasional dan Depu	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pelayanan Kedutaan Besar dan Organisasi Internasional dan	-	-	-	1	-			
	Departemen Luar Negeri	-	-	-	-	-			
	4. Kepala Bagian Protokol	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pelaksanaan Acara	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pelaksanaan Acara	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Pelaksanaan Acara	-	-	-	1	-			
	3) Petugas Pelaksanaan Acara	-	-	-	5	-			
	4) Caraka	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Sarana Acara	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Sarana Acara	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Sarana Acara	-	-	-	1	-			
	3) Petugas Pelaksanaan Acara	-	-	-	2	-			
	4) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Penatausahaan Acara	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Acara Gub, Wagub dan Sekda	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Penatausahaan Acara	-	-	-	3	-			
IV	Asisten Administrasi dan Keuangan	1	-	-	-	-			
	A. Kepala Biro Umum	1	-	-	-	-			
	1 Kepala Bagian Ketatausahaan Daerah	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Penerimaan, Pendistribusian dan Kearsipan	-	-	1	-	-			
	1) Pengendali Penerimaan, Pendistribusian dan Kearsipan	-	-	-	3	-			
	2) Arsiparis	-	-	-	-	5			
	3) Pengadministrasi Penerimaan, Pendistribusian dan Kearsipan	-	-	-	17	-			
	4) Caraka	-	-	-	2	-			

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	b. Kepala Subbagian Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas dan badan	-	-	1	-	-			
	1) Pengolah Naskah Dinas pada Dinas dan Badan	-	-	-	3	-			
	2) Pengadministrasi Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas pada Dinas dan	-	-	-	4	-			
	3) Penyiap Berkas	-	-	-	2	-			
	c. Kepala Subbagian Pengetikan dan Penaklukan Naskah Staf dan Wilayah	-	-	1	-	-			
	1) Pengolah Naskah Dinas Staf dan Wilayah	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas pada Staf dan Wilayah	-	-	-	6	-			
	2. Kepala Bagian Rumah Tangga	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Bangunan dan Taman	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Bangunan, Taman Balai kota dan Rumah Dinas	-	-	-	5	-			
	2) Pengadministrasi Bangunan dan Taman	-	-	-	4	-			
	3) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-			
	4) Caraka	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Mekanik, Listrik dan Instalasi	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Mekanik, Listrik dan Instalasi	-	-	-	3	-			
	2) Pengadministrasi Mekanik, Listrik dan Instalasi	-	-	-	6	-			
	3) Petugas Mekanik, Listrik dan Instalasi	-	-	-	15	-			
	4) Operator Mekanik, Listrik dan Instalasi	-	-	-	2	-			
	c. Kepala Subbagian Pelayanan dan Sarana Seremonial Pimpinan	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pelayanan dan Sarana Seremonial Pimpinan	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Pelayanan dan Sarana Seremonial Pimpinan	-	-	-	3	-			
	3) Petugas Pelayanan dan Sarana Seremonial Pimpinan	-	-	-	4	-			
	4) Caraka	-	-	-	2	-			
	3. Kepala Bagian Pengamanan Balai kota	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pengamanan Dalam	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pengamanan Dalam	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pengamanan Dalam	-	-	-	4	-			
	3) Petugas Pengamanan Dalam	-	-	-	123	-			
	4) Penyiap Berkas	-	-	-	2	-			
	b. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-			
	1) Bendaharawan	-	-	-	1	-			
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-			
	3) Verifikator	-	-	-	1	-			
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	2	-			
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	6	-			
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-			
	4. Kepala Bagian Pembinaan Ketatausahaan Daerah	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Dinas	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pembinaan Ketatausahaan Dinas	-	-	-	3	-			
	2) Pengadministrasi Pembinaan Ketatausahaan Dinas	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Lembaga Teknis Daerah	-	-	1	-	-			
	1) Pengelola Pembinaan Ketatausahaan Lembaga Teknis Daerah	-	-	-	3	-			
	2) Pengadministrasi Pembinaan Ketatausahaan Lembaga Teknis Daerah	-	-	-	1	-			

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	c. Kepala Subbagian Pembinaan Ketatausahaan Staf dan Wilayah	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Pembinaan Ketatausahaan Staf dan Wilayah	-	-	-	3	-	-		
	2) Pengadministrasi Pembinaan Ketatausahaan Staf dan Wilayah	-	-	-	1	-	-		
		-	-	-	-	-	-		
	B. Kepala Biro Administrasi Keuangan dan Aset Setda	1	-	-	-	-	-		
	1. Kepala Bagian Administrasi Setda	-	1	-	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputy	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Tata Usaha Deputy	-	-	-	8	-	-		
	2) Pengolah Tata Usaha Deputy	-	-	-	4	-	-		
	3) Pengadministrasi Tata Usaha Deputy	-	-	-	4	-	-		
	b. Kepala Subbagian Tata Usaha Setda	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Tata Usaha Setda	-	-	-	6	-	-		
	2) Pengolah Tata Usaha Setda	-	-	-	6	-	-		
	3) Pengadministrasi Tata Usaha Setda	-	-	-	13	-	-		
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-	-		
	2) Bendaharawan	-	-	-	2	-	-		
	3) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	1	-	-		
	4) Verifikator	-	-	-	1	-	-		
	5) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-	-		
	6) Pengadministrasi Umum	-	-	-	2	-	-		
	2. Kepala Bagian Keuangan Sekda	-	1	-	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Keuangan Sekda	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Keuangan	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	2	-	-		
	3) Bendaharawan	-	-	-	1	-	-		
	4) Verifikator	-	-	-	1	-	-		
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	1	-	-		
	b. Kepala Subbagian Keuangan Deputy	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Keuangan Deputy	-	-	-	1	-	-		
	2) Pengadministrasi Keuangan Deputy	-	-	-	1	-	-		
	c. Kepala Subbagian Penganggaran	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Perencanaan Anggaran	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengadministrasi Data Keuangan	-	-	-	1	-	-		
	3. Kepala Bagian Kepegawaian, Pelaporan dan Aset Sekretariat Daerah	-	1	-	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Kepegawaian Setda	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Kepegawaian Sekretariat Daerah	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengadministrasi Kepegawaian Sekretariat Daerah	-	-	-	1	-	-		
	b. Kepala Subbagian Akuntansi	-	-	1	-	-	-		
	1) Analis Akuntansi	-	-	-	2	-	-		
	2) Pengolah Akuntansi	-	-	-	1	-	-		
	c. Kepala Subbagian Aset Sekretariat Daerah	-	-	1	-	-	-		
	1) Pengelola Data Aset Setda	-	-	-	1	-	-		
	2) Pengolah Data Aset Setda	-	-	-	1	-	-		
	3) Pengadministrasi Data Aset Setda	-	-	-	1	-	-		

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI						KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	
V	Asisten Perekonomian	1						
	A. Kepala Biro Perekonomian	1						
	1. Kepala Bagian Industri, Energi, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan		1					
	a. Kepala Subbagian Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah			1				
	1) Analis Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah				1			
	2) Pengadministrasi Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah				1			
	b. Kepala Subbagian Industri dan Energi			1				
	1) Analis Industri dan Energi				1			
	2) Pengadministrasi Industri dan Energi				1			
	c. Kepala Subbagian Perdagangan			1				
	1) Analis Perdagangan				1			
	2) Pengadministrasi Perdagangan				1			
	2. Kepala Bagian Badan Usaha Milik Daerah, Penanaman Modal dan Ekonomi Daerah		1					
	a. Kepala Subbagian Penanaman Modal			1				
	1) Analis Penanaman Modal				1			
	2) Pengadministrasi Penanaman Modal				2			
	b. Kepala Subbagian Badan Usaha Milik Daerah			1				
	1) Analis Badan Usaha Milik Daerah				2			
	2) Pengadministrasi Badan Usaha Milik Daerah				2			
	c. Kepala Subbagian Ekonomi Daerah			1				
	1) Analis Ekonomi Daerah				2			
	2) Pengadministrasi Ekonomi Daerah				1			
	3. Kepala Bagian Perhubungan, Pariwisata dan Tenaga Kerja		1					
	a. Kepala Subbagian Usaha Perhubungan dan Transportasi			1				
	1) Analis Perhubungan dan Transportasi				1			
	2) Pengadministrasi Usaha Perhubungan dan Transportasi				1			
	3) Penyiap Berkas				1			
	b. Kepala Subbagian Pariwisata dan Kebudayaan			1				
	1) Analis Pariwisata dan Kebudayaan				1			
	2) Pengadministrasi Pariwisata dan Kebudayaan				2			
	c. Kepala Subbagian Ketenagakerjaan dan Transmigrasi			1				
	1) Analis Ketenagakerjaan dan Transmigrasi				1			
	2) Pengadministrasi Ketenagakerjaan dan Transmigrasi				1			
	4. Kepala Bagian Pertanian dan Ketahanan Pangan		1					
	a. Kepala Subbagian Pertanian dan Kelautan			1				
	1) Analis Pertanian dan Kelautan				1			
	2) Pengadministrasi Pertanian dan Kelautan				1			
	b. Kepala Subbagian Ketahanan Pangan			1				
	1) Analis Ketahanan Pangan				1			
	2) Pengadministrasi Ketahanan Pangan				2			
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro			1				
	1) Bendaharawan				1			
	2) Pengelola/Pengurus Barang				1			
	3) Verifikator				1			

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI					KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PEGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL	
1	2	3	4	5	6	7	8
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	1	-	
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	5	-	
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-	
	7) Penyiap Berkas	-	-	-	2	-	
VI	Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup						
	A. Kepala Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup	1	-	-	-	-	
	1. Kepala Bagian Pengendalian Struktur Ruang Kota	-	1	-	-	-	
	a. Kepala Subbagian Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	-	-	1	-	-	
	1) Analis Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	-	-	-	2	-	
	2) Penyusun Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	-	-	-	1	-	
	3) Pengadministrasi Bina Marga dan Utilitas Perkotaan	-	-	-	1	-	
	4) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-	
	b. Kepala Subbagian Infrastruktur Transportasi	-	-	1	-	-	
	1) Analis Infrastruktur Transportasi	-	-	-	2	-	
	2) Penyusun Infrastruktur Transportasi	-	-	-	1	-	
	3) Pengadministrasi Infrastruktur Transportasi	-	-	-	1	-	
	c. Kepala Subbagian Tata Air.	-	-	1	-	-	
	1) Analis Tata Air	-	-	-	2	-	
	2) Penyusun Tata Air	-	-	-	1	-	
	3) Pengadministrasi Tata Air	-	-	-	1	-	
	2. Kepala Bagian Pengendalian Pola Ruang Kota	-	1	-	-	-	
	a. Kepala Subbagian Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota	-	-	1	-	-	
	1) Analis Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota	-	-	-	2	-	
	2) Penyusun Pengendalian Pemanfaatan Ruang Kota	-	-	-	1	-	
	b. Kepala Subbagian Pertanahan	-	-	1	-	-	
	1) Analis Pertanahan	-	-	-	2	-	
	2) Pengadministrasi Pertanahan	-	-	-	1	-	
	c. Kepala Subbagian Perumahan dan Kawasan Permukiman.	-	-	1	-	-	
	1) Analis Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	-	-	2	-	
	2) Pengadministrasi Perumahan dan Kawasan Permukiman	-	-	-	1	-	
	3. Kepala Bagian Lingkungan Hidup	-	1	-	-	-	
	a. Kepala Subbagian Ruang Terbuka Hijau	-	-	1	-	-	
	1) Analis Ruang Terbuka Hijau	-	-	-	2	-	
	2) Pengadministrasi Ruang Terbuka Hijau	-	-	-	1	-	
	b. Kepala Subbagian Sanitasi dan Pencemaran	-	-	1	-	-	
	1) Analis Sanitasi dan Pencemaran	-	-	-	2	-	
	2) Penyusun Sanitasi dan Pencemaran	-	-	-	1	-	
	3) Pengadministrasi Sanitasi dan Pencemaran	-	-	-	1	-	
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-	
	1) Bendaharawan	-	-	-	2	-	
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-	
	3) Verifikator	-	-	-	1	-	
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	2	-	
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	2	-	

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI							KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAJAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL			
1	2	3	4	5	6	7	8		
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-			
	7) Arsiparis	-	-	-	-	1			
	8) Penyiap Berkas	-	-	-	2	-			
	4. Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan Kota	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pemantauan Program Pembangunan	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Pemantauan Program Pembangunan	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pemantauan Program Pembangunan	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Pengendalian Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Pengendalian Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	-	-	-	3	-			
	2) Pengadministrasi Pengendalian Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Bangunan	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Bangunan	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Bangunan	-	-	-	1	-			
VII	Asisten Kesejahteraan Rakyat								
	A. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial	1	-	-	-	-			
	1. Kepala Bagian Kesehatan	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Kesehatan Masyarakat	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Kesehatan Masyarakat	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Kesehatan Masyarakat	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Pelayanan Kesehatan	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Pelayanan Kesehatan	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pelayanan Kesehatan	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Pengendalian Masalah Kesehatan	-	-	-	-	-			
	1) Analisis Pengendalian Masalah Kesehatan	-	-	-	1	-			
	2) Pengadministrasi Pengendalian Masalah Kesehatan	-	-	-	1	-			
	3) Penyiap Berkas	-	-	-	-	-			
	2. Kepala Bagian Sosial	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pelayanan dan Fasilitas Sosial	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Pelayanan dan Fasilitas Sosial	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Pelayanan dan Fasilitas Sosial	-	-	-	1	-			
	b. Kepala Subbagian Bantuan dan Pemberdayaan Sosial	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Kebijakan Bantuan dan Pemberdayaan Sosial	-	-	-	2	-			
	2) Pengadministrasi Bantuan dan Pemberdayaan Sosial	-	-	-	1	-			
	3) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-			
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-			
	1) Bendaharawan	-	-	-	1	-			
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-			
	3) Verifikator	-	-	-	1	-			
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	2	-			
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	2	-			
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-			
	3. Kepala Bagian Pemberdayaan	-	1	-	-	-			
	a. Kepala Subbagian Pemberdayaan Masyarakat	-	-	1	-	-			
	1) Analisis Pemberdayaan Masyarakat	-	-	-	2	-			

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI						KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PEGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	2) Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat	-	-	-	1	-		
	b. Kepala Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	-	-	1	-	-		
	1) Analis Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	-	-	-	1	-		
	c. Kepala Subbagian Keluarga Berencana dan Ketahanan Keluarga	-	-	1	-	-		
	1) Analis Keluarga Berencana dan Ketahanan Keluarga	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Keluarga Berencana dan Ketahanan Keluarga	-	-	-	1	-		
	B. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual	1	-	-	-	-		
	1. Kepala Bagian Pendidikan, Perpustakaan dan Arsip	-	1	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Pendidikan Dasar dan Menengah	-	-	1	-	-		
	1) Analis Pendidikan Dasar dan Menengah	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Pendidikan Dasar dan Menengah	-	-	-	1	-		
	b. Kepala Subbagian Pendidikan Non Formal dan Informal	-	-	1	-	-		
	1) Analis Pendidikan Non Formal dan Informal	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Pendidikan Non Formal dan Informal	-	-	-	2	-		
	5) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-		
	c. Kepala Subbagian Perpustakaan dan Arsip	-	-	1	-	-		
	1) Analis Perpustakaan dan Arsip	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Perpustakaan dan Arsip	-	-	-	1	-		
	2. Kepala Bagian Mental Spiritual	-	1	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan	-	-	1	-	-		
	1) Analis Kegiatan Kemasyarakatan	-	-	-	2	-		
	2) Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (BAZIS)	-	-	-	7	-		
	3) Pengadministrasi Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan	-	-	-	21	-		
	b. Kepala Subbagian Lembaga Mental Spiritual	-	-	1	-	-		
	1) Analis Lembaga Mental Spiritual	-	-	-	2	-		
	2) Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (LPTQ)	-	-	-	1	-		
	3) Pengadministrasi Lembaga Mental Spiritual	-	-	-	3	-		
	c. Kepala Subbagian Fasilitasi Kegiatan Mental Spiritual	-	-	1	-	-		
	1) Analis Fasilitasi Kegiatan Mental Spiritual	-	-	-	2	-		
	2) Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah (LBIQ)	-	-	-	1	-		
	3) Pengadministrasi Fasilitasi kegiatan Mental Spiritual	-	-	-	3	-		
	3. Kepala Bagian Olahraga dan Pemuda	-	1	-	-	-		
	a. Kepala Subbagian Olahraga	-	-	1	-	-		
	1) Analis Olahraga	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Olahraga	-	-	-	1	-		
	b. Kepala Subbagian Pemuda	-	-	1	-	-		
	1) Analis Kepemudaan	-	-	-	2	-		
	2) Pengadministrasi Kepemudaan	-	-	-	1	-		
	c. Kepala Subbagian Tata Usaha Biro	-	-	1	-	-		
	1) Bendaharawan	-	-	-	1	-		
	2) Pengelola/Pengurus Barang	-	-	-	1	-		
	3) Verifikator	-	-	-	1	-		
	4) Pengolah Data Keuangan	-	-	-	1	-		

NO	NAMA JABATAN	KEBUTUHAN PEGAWAI						KETERANGAN
		JABATAN PIMPINAN TINGGI	JABATAN ADMINISTRATOR	JABATAN PENGAWAS	JABATAN PELAKSANA	JABATAN FUNGSIONAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	
	5) Pengadministrasi Umum	-	-	-	3	-		
	6) Pengadministrasi Pimpinan	-	-	-	1	-		
	7) Penyiap Berkas	-	-	-	1	-		
VIII	Asisten Deputi	8	-	-	-	-		
	Jumlah	26	37	110	748	8		
	Total	929						

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA