



SALINAN

BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 95 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, telah dilakukan penataan nomenklatur jabatan pelaksana dan fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas melalui Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- b. bahwa berdasarkan evaluasi kelembagaan untuk menyesuaikan kebutuhan pegawai di setiap Perangkat Daerah, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas;

- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 - 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 - 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah

Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2012 tentang Analisis Jabatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 483);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi

Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);
13. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 71);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 8), sebagaimana telah diubah Peraturan Bupati Banyumas Nomor 71 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 8 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 71) diubah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

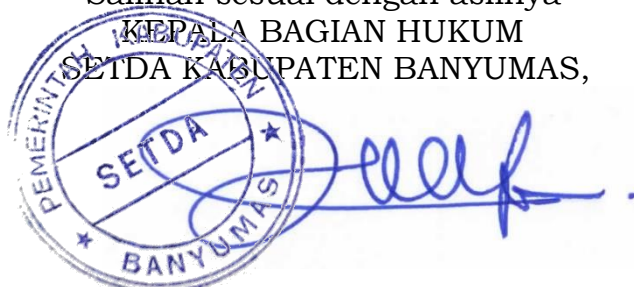
ttd

WAHYU BUDI SAPTONO
Pembina Utama Madya
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2020 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,



SUGENG AMIN, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196701281993021001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR
 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sekretaris Daerah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
2	Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesra	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
3	Staf Ahli Bidang Hukum	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
4	Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
5	Asisten Pemerintahan dan Kesra	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Kepala Bagian Pemerintahan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
7	Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
8	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah
9	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
10	Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
11	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pemerintahan umum dan otonomi daerah
12	Analisis Kerja Sama	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Ekonomi/ Teknik/ Sosial/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama
13	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
15	Analisis Desa dan Kelurahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
16	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
17	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
18	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
19	Analisis Kesejahteraan Rakyat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
20	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
21	Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Analisis Kesejahteraan Rakyat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau <u>bidang lain yang relevan dengan</u>	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan rakyat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
23	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Analisis Kesejahteraan Rakyat	Jabatan Pelaksana	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Kepala Bagian Hukum	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
28	Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
29	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	Jabatan Pelaksana	S1 Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
30	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
32	Analisis Advokasi Hukum	Jabatan Pelaksana	S1 bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum
33	Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
34	Analisis Produk Hukum	Jabatan Pelaksana	S1 Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum
35	Pengolah Data Informasi dan Hukum	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran
36	Pranata Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
37	Penyuluh Hukum Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Arsiparis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Pustakawan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
41	Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya alam	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
42	Kepala Sub Bagian Perekonomian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
43	Analisis Perekonomian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
44	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
46	Analisis Perekonomian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perekonomian
47	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
48	Kepala Sub Bagian Pembinaan BUMD, dan Badan Layanan Umum Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
49	Penelaah Perkembangan BUMD	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penelaahan perkembangan BUMD di bidang keuangan
50	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Kepala Sub Bagian Penyusunan Progam	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
53	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
54	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Kepala Sub Bagian Pengendalian Program	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
56	Analisis Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan
57	Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
58	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/ Teknik Lingkungan/ Teknik Arsitektur dan Perencanaan Wilayah Kota/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Ekonomi Studi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring, evaluasi dan Pelaporan
59	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
61	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
62	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
63	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
64	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
65	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahaan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
66	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang layanan pengadaan secara elektronik
67	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
70	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaaan Barang/Jasa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
71	Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahaan dan penyusunan konsep hasil telaah di bidang kebijakan pengadaan barang dan jasa
72	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Asisten Administrasi Umum	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
74	Kepala Bagian Organisasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
75	Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
76	Analisis Kelembagaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
77	Analisis Jabatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
78	Analisis Kompetensi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kompetensi
79	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
80	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
83	Analisis Tata Laksana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Analisis Pelayanan Publik	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/ Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan publik
85	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
87	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja aparatur
88	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang Pelaporan akuntabilitas kinerja
89	Pengelola Akuntabilitas	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntabilitas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
90	Kepala Bagian Umum	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
91	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
92	Analisis Tata Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha
93	Sekretaris	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan
94	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
95	Pengadministrasian Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
96	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
97	Pranata Jamuan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.
98	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
99	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
101	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
103	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
104	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
105	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
106	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
107	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
108	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
109	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
110	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
111	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
112	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
113	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
114	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan
115	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana prasarana rumah tangga dinas
116	Pengelola Rumah Tangga	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi/Sosial/Kesehatan Masyarakat/Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan gedung, sarana pendukung, dan keamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
117	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
118	Pengelola Bangunan Gedung	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bangunan gedung
119	Pengelola Kendaraan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kendaraan
120	Pengelola Kebutuhan Logistik	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi/ Sosial/ Kesehatan Masyarakat/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan perlengkapan kantor, dan barang milik negara
121	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
122	Pengadministrasi Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
123	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
124	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
125	Pengemudi VIP	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi pejabat negara atau vip dengan kendaraan dinas.
126	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
127	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
128	Penjaga Asrama	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang penjagaan asrama
129	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
130	Pramu Taman	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
131	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
132	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
133	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
134	Penyusun Berita dan Pendapat Umum	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang berita dan pendapat umum
135	Pranata Fotografi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Jurnalis teknologi Informasi Komputer atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan, pengklasifikasian, dan penelaahan di bidang fotografi
136	Penata Liputan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Komunikasi/ Penyiaran/ Bahasa atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan bahan liputan serta penyusunan laporan di bidang peliputan
137	Pengolah Konten Media Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Komunikasi/ Hukum/ Bahasa/ Jurnalistik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan konten media sosial atau media online yang berkaitan dengan isu pendidikan dan kebudayaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
138	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
139	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
140	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
141	Pranata Hubungan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
142	Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas
143	Analisis Berita	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/ Kebijakan Publik/ Pemerintahan/ Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang berita

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
144	Analisis Publikasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang publikasi
145	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
146	Penyusun Naskah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan pembuatan laporan di bidang penyiapan naskah
147	Analisis Konten Media Sosial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang komunikasi/ Jurnalistik/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konten media sosial
148	Pengelola Layanan Kehumasan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang bahasa/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kehumasan
149	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
150	Kepala Sub Bagian Protokol	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
151	Analisis Protokol	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol
152	Ajudan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan
153	Petugas Protokol	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
154	Penata Acara	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/Broadcasting atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi dan pengelolaan program seluruh kegiatan produksi acara dalam bentuk desain program
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
155	Analisis Kebijakan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
156	Analisis Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
157	Analisis Sumber Daya Aparatur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
158	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
159	Penyuluh Hukum Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
160	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
161	Pranata Hubungan Masyarakat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
162	Arsiparis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
163	Pustakawan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
164	Analisis Kebijakan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
165	Analisis Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
166	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
167	Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
168	Penyuluh Hukum Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
169	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
170	Pranata Hubungan Masyarakat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
171	Arsiparis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
172	Pustakawan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR
 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sekretaris DPRD	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
2	Kepala Bagian Umum	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
4	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
5	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
7	Ajudan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengecekan jadwal, persiapan dan pendampingan pada kegiatan pimpinan
8	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
9	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
10	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
11	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
13	Pranata Jamuan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.
14	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
15	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
16	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
17	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
18	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
19	Kepala Sub Bagian Humas, Protokol dan Publikasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
21	Pengelola Pengaduan Publik	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi/Komunikasi/Teknik Infomatika/ Teknik Komputer/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik
22	Petugas Protokol	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Pranata Hubungan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
28	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
29	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
30	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
31	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
32	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
33	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
34	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
35	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
36	Analisis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran
37	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
38	Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
39	Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
40	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	Jabatan Pelaksana	S1 Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan
41	Pengelola Peraturan Perundang-Undangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang-undangan
42	Pengadministrasi Data Peraturan Perundang - Undangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data peraturan perundang - undangan
43	Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
44	Penyusun Risalah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan bahan risalah
45	Pengelola Persidangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang persidangan
46	Pengadministrasi Risalah	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan risalah
47	Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
48	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran, Kerjasama dan Aspirasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
49	Penyusun Administrasi Pegawai Legislatif	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dalam rangka pemberian dukungan administrasi kepada Tenaga Ahli, Asisten, Anggota, dan pegawai non PNS di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
50	Pengelola Bahan Administrasi Anggota	Jabatan Pelaksana	D3 Administrasi/Sosial	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan administrasi keanggotaan sesuai dengan pedoman yang berlaku
51	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Banyumas
52	Penyusun Kesekretariatan Fraksi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial/Komunikasi/Manajemen/Administrasi Negara/Hukum	Melakukan kegiatan penyusunan bahan kesekretariatan fraksi dalam pelayanan rapat dan administrasi di bidang Dewan Perwakilan Rakyat
53	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data administrasi dan verifikasi
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
54	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Pranata Hubungan Masyarakat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Pranata Hubungan Masyarakat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
 ttd
 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Inspektur	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
7	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
8	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
9	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
10	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
12	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
13	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
14	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
15	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
22	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Kepala Sub Bagian Analisis dan Evaluasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
25	Analisis Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
26	Inspektur Pembantu I	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
27	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Di Daerah (Pengawas Pemerintahan) Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
28	Auditor Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
29	Auditor Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
30	Auditor Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
31	Auditor Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Auditor Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Auditor Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Inspektur Pembantu II	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
35	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Di Daerah (Pengawas Pemerintahan) Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Auditor Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
37	Auditor Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Auditor Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Auditor Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
40	Auditor Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Auditor Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Inspektur Pembantu III	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
43	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Di Daerah (Pengawas Pemerintahan) Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Auditor Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
45	Auditor Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Auditor Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Auditor Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Auditor Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
49	Auditor Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Inspektur Pembantu IV	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelakasna/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Banyumas
51	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Di Daerah (Pengawas Pemerintahan) Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Auditor Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Auditor Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Auditor Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Auditor Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Auditor Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Auditor Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA			

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
58	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Di Daerah (Pengawas Pemerintahan) Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Auditor Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Auditor Sumber Daya Manusia Aparatur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Auditor Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Di Daerah (Pengawas Pemerintahan) Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Auditor Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Auditor Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Auditor Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pembangunan Daerah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Subbagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Subbagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Kepala Subbidang Sumber Daya Alam	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
28	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
29	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
30	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Kepala Subbidang Perekonomian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
32	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
33	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
34	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
36	Kepala Subbidang Pemerintahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
37	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
38	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Kepala Subbidang Kesejahteraan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
41	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
42	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
43	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Kepala Subbidang Pembangunan Manusia	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
45	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
46	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
47	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
49	Kepala Subbidang Infrastruktur Wilayah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
50	Analisis Pengembangan Infrastruktur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/Perencanaan Wilayah/Teknik Sipil/Lanskap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
51	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
52	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
53	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Kepala Subbidang Permukiman Wilayah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
55	Analisis Perencanaan Wilayah Perumahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/ Arsitektur/ Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perencanaan wilayah perumahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
56	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
57	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
58	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Kepala Subbidang Pengembangan Wilayah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
60	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
61	Analisis Tata Ruang	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
62	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
63	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Surveyor Pemetaan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Surveyor Pemetaan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Surveyor Pemetaan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
67	Surveyor Pemetaan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Surveyor Pemetaan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
70	Kepala Subbidang Perencanaan Pembangunan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
71	Analisis Program Pembangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang program pembangunan
72	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
73	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
74	Kepala Subbidang Pengendalian dan Evaluasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
75	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan
76	Pengelola Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan
77	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
78	Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
79	Kepala Subbidang Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
80	Analisis Penelitian dan Pengembangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan
81	Pengadministrasi Program dan Tata Operasional Penelitian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang program dan tata operasional penelitian
82	Peneliti Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Perekayasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Teknisi Penelitian dan Perekayasa Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Teknisi Penelitian dan Perekayasa Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Teknisi Penelitian dan Perekayasa Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
87	Teknisi Penelitian dan Perakayasa Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Kepala Subbidang Pembangunan Inovasi dan Teknologi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas
89	Analisis Penelitian dan Pengembangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan
90	Pengadministrasi Program dan Tata Operasional Penelitian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang program dan tata operasional penelitian
91	Peneliti Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Perakayasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Teknisi Penelitian dan Perakayasa Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Teknisi Penelitian dan Perakayasa Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Teknisi Penelitian dan Perakayasa Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Teknisi Penelitian dan Perakayasa Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
97	Peneliti Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
98	Perakayasa Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
99	Perencana Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Surveyor Pemetaan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
101	Peneliti Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Perekayasa Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
103	Perencana Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
104	Surveyor Pemetaan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
7	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
8	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
10	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
11	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
12	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
13	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
15	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
23	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Kepala Bidang Anggaran	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
26	Kepala Sub Bidang Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
27	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran
28	Analisis Penganggaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penganggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
29	Pengelola Pelaksanaan Program dan Anggaran	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan program dan anggaran
30	Pengadministrasi Anggaran	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
31	Analisis Anggaran Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Kepala Sub Bidang Dana Transfer	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksanaan/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
33	Analisis Laporan Keuangan Transfer Daerah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan transfer daerah dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
34	Pengelola Data Pencairan Dana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data pencairan dana
35	Kepala Sub Bidang Bina Keuangan dan Evaluasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksanaan/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
36	Analisis Bimbingan Teknis Anggaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan teknis anggaran
37	Pengelola Anggaran	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang anggaran
38	Kepala Bidang Aset Daerah	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
39	Kepala Sub Bidang Perencanaan, Perolehan dan Pemanfaatan Aset Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
40	Analisis Aset Negara	Jabatan Pelaksana	S1 / DIV bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Analisis Standard Harga	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standard harga
42	Pengelola Data Observasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data observasi
43	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemanfaatan barang milik daerah
44	Pemeriksa Pajak Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Pemeriksa Pajak Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
49	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Kepala Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
53	Analisis Aset Negara	Jabatan Pelaksana	S1 / DIV bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara
54	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
55	Pengelola Barang Persediaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang barang persediaan
56	Pemeriksa Pajak Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Pemeriksa Pajak Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
59	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Pelelang Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Kepala Sub Bidang Perubahan Status Hukum dan Pengamanan Aset Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	Analisis Aset Negara	Jabatan Pelaksana	S1 / DIV bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara
67	Kustodian Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan penyiapan pengamanan dan pengadministrasian dokumen penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penghapusan, dan pemindahtanganan bmn
68	Pemeriksa Pajak Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Pemeriksa Pajak Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
72	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
76	Kepala Bidang Akuntansi dan Perbendaharaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
77	Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
78	Analisis Sistem Akuntansi Instansi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi instansi
79	Pengelola Akuntansi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang akuntansi
80	Pranata Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
81	Pranata Komputer Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
83	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Pengeluaran Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas
87	Analisis Keuangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
88	Analisis Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
89	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
90	Pengolah Data Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data laporan keuangan
91	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
92	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penerimaan Daerah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Analisis Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
95	Analisis Keuangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
96	Pengadministrasian Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
97	Pengadministrasian Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
98	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
99	Analisis Anggaran Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
101	Pelelang Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
103	Penilai Pemerintah Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
104	Pemeriksa Pajak Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
105	Analisis Anggaran Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
106	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
107	Pelelang Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Penilai Pajak Bumi Dan Bangunan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
109	Penilai Pemerintah Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Pemeriksa Pajak Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
7	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
8	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
10	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
11	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
12	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
13	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
15	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
23	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Kepala Bidang Pajak Daerah I	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
26	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan I	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Analisis Pajak Daerah	Jabatan Pelaksana	S1 atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
28	Pengelola Pendaftaran, Pendataan Pajak, dan Retribusi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran dan pendataan pajak atau retribusi
29	Pengadministrasi Pajak	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
30	Penyuluh Pajak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Penyuluh Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
32	Penyuluh Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Pemeriksa Pajak Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Pemeriksa Pajak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
37	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Kepala Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksanaa/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
42	Analisis Pajak Daerah	Jabatan Pelaksana	S1 atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
43	Pengolah Data Laporan Penilaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data laporan penilaian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
44	Pengolah Data Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan
45	Verifikator Pajak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen pajak di bidang keuangan
46	Penelaah Keberatan Tingkat II	Jabatan Pelaksana	Diploma III bidang Ekonomi/ Komputer/ Matematika/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta proses banding dan gugatan
47	Pemeriksa Pajak Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Pemeriksa Pajak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
49	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Kepala Sub Bidang Penagihan I	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Analisis Penagihan Pajak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan pajak
57	Pengolah Data Penagihan Pajak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan pajak di bidang keuangan
58	Kepala Bidang Pajak Daerah II	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
59	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan II	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
60	Analisis Pajak Daerah	Jabatan Pelaksana	S1 atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Pengelola Pendaftaran, Pendataan Pajak, dan Retribusi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pendaftaran dan pendataan pajak atau retribusi
62	Pengadministrasi Pajak	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
63	Penyuluh Pajak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Penyuluh Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Penyuluh Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	Pemeriksa Pajak Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Pemeriksa Pajak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
72	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
73	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Kepala Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
75	Analisis Pajak Daerah	Jabatan Pelaksana	S1 atau D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi atau Manajemen atau Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pajak atau retribusi daerah
76	Pengolah Data Laporan Penilaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data laporan penilaian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
77	Pengolah Data Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan
78	Verifikator Pajak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi kesesuaian dokumen pajak di bidang keuangan
79	Penelaah Keberatan Tingkat II	Jabatan Pelaksana	Diploma III bidang Ekonomi/ Komputer/ Matematika/ Akuntansi/ Administrasi Bisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta proses banding dan gugatan
80	Pemeriksa Pajak Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Pemeriksa Pajak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
82	Pemeriksa Pajak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Pemeriksa Pajak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Kepala Sub Bidang Penagihan II	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
89	Analisis Penagihan Pajak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penagihan pajak
90	Pengolah Data Penagihan Pajak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan data penagihan pajak di bidang keuangan
91	Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Administrasi Pendapatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
92	Kepala Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengembangan Pendapatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
93	Analisis Pendapatan Daerah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Analisis Perencanaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Ekonomi/Sosial/Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan
95	Pengelola Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan
96	Perencana Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
97	Perencana Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
98	Perencana Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
99	Kepala Sub Bidang Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
100	Analisis Pemeriksaan Pajak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemeriksaan pajak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
101	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
102	Pengadministrasi Pajak	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
103	Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Sistem Pelayanan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas
104	Analisis Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Informatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
105	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
106	Pengadministrasi Pajak	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pajak di bidang keuangan
107	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
109	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
111	Pemeriksa Pajak Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
112	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
113	Penyuluh Pajak Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Perencana Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Pranata Komputer Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Pemeriksa Pajak Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
117	Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
118	Penyuluh Pajak Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
119	Perencana Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
120	Pranata Komputer Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA BADAN KEPEGAWAIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	Minimal Diploma III di bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
28	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
30	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
35	Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
36	Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perencanaan sumber daya manusia aparatur
37	Pengelola Formasi dan Pengadaan Pegawai	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang formasi dan pengadaan pegawai
38	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
44	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
45	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Kepala Sub Bidang Data dan Informasi Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
48	Analisis Sistem Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
49	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
50	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi manajemen kepegawaian
51	Pengelola Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
53	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Arsiparis Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Pranata Komputer Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Kepala Bidang Pengembangan, Kompetensi, Pendidikan dan Pelatihan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
70	Kepala Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
71	Analisis Jabatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
72	Analisis Pengembangan Kompetensi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan kompetensi
73	Pengadministrasian Tugas Belajar dan Ijin Belajar	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang tugas belajar dan ijin belajar

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
74	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
76	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
77	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
78	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
79	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
80	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
83	Analisis Diklat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat
85	Pengadministrasi Pelatihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pelatihan
86	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
88	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
90	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
91	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Widyaiswara Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
96	Kepala Sub Bidang Mutasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
97	Penyusun Rencana Mutasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelahaan data obyek kerja di bidang rencana mutasi
98	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
99	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
100	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
101	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
103	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
104	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
105	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
106	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
107	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Kepala Sub Bidang Kependidikan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
109	Analisis Jabatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
110	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
111	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
112	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
113	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
117	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
118	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
119	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
120	Kepala Sub Bidang Pengembangan Karir dan Promosi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
121	Analisis Pengembangan Karir	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan karir
122	Pengelola Pengembangan Karir	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan karir
123	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
124	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
125	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
126	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
127	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
128	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
129	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
130	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
131	Assesor Sdm Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
132	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
133	Kepala Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Kesejahteraan ASN	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
134	Analisis Kinerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kinerja sdm dan organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
135	Analisis Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur
136	Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penilaian kinerja pegawai
137	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
138	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
139	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
140	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
141	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
142	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
143	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
144	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
145	Kepala Sub Bidang Disiplin dan Penghargaan ASN	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Banyumas
146	Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penegakan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur
147	Analisis Penganugerahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penganugerahan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
148	Analisis Pelanggaran Disiplin	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelanggaran disiplin
149	Pengelola Disiplin Pegawai	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengklasifikasian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang disiplin pegawai
150	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
151	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
152	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
153	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
154	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
155	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
156	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
157	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA, MADYA DAN UTAMA				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
158	Analisis Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
159	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
160	Assesor SDM Aparatur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
161	Pranata Komputer Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
162	Widyaiswara Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
163	Analisis Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
164	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
165	Assesor SDM Aparatur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
166	Pranata Komputer Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
167	Widyaiswara Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Kepala Seksi Pencegahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
28	Analisis Bencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/Psikologi Umum/Psikologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
29	Analisis Pengurangan Risiko Bencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perencanaan Wilayah/Planologi/Geodesi dan Astronomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengurangan risiko bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
30	Analisis Mitigasi Bencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mitigasi bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
31	Penelaah Bahan Kajian Bencana Alam	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan kajian di bidang bencana alam
32	Rescuer Pemula/Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Rescuer Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Rescuer Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
35	Rescuer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Kepala Seksi Kesiapsiagaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
37	Penelaah Data Sumber Daya Alam	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Geologi/ Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan data di bidang data sumber daya alam
38	Pemantau Peringatan Dini	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemantauan pelaksanaan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
39	Pengelola Sistem Jaringan Peringatan Dini	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sistem jaringan peringatan dini di bidang penanggulangan bencana
40	Rescuer Pemula/Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Rescuer Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
42	Rescuer Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Rescuer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Kepala Bidang Kedaruratan dan Logistik	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
45	Kepala Seksi Kedaruratan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
46	Analisis Kerusakan Fisik dan Bangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
47	Penyusun Program Perencanaan Operasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program perencanaan operasi di bidang penanggulangan bencana
48	Penyusun Program Laporan Data Pengungsi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Akuntansi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan program laporan data pengungsi di bidang penanggulangan bencana
49	Penyelidik Geologi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyelidikan dan pemetaan kawasan rawan bencana alam di laut dan darat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
50	Kepala Seksi Logistik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
51	Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan logistik
52	Pranata Bencana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan inventarisasi dan pengklasifikasian data, dan penelaahan di bidang Bencana
53	Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
54	Kepala Seksi Rehabilitasi Pasca Bencana	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
55	Analisis Bencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Analisis Rehabilitasi dan Konservasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rehabilitasi dan konservasi
57	Kepala Seksi Rekonstruksi Pasca Bencana	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Banyumas
58	Analisis Kerusakan Fisik dan Bangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerusakan fisik dan bangunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanggulangan bencana
59	Pengelola Dampak Fenomena Alam	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dampak fenomena alam di bidang pertanian
60	Pengolah Bahan Rencana Penanggulangan Bencana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan di bidang rencana penanggulangan bencana

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
15	Pengelola Barang milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
27	Kepala Sub Bidang Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28	Analisis Wawasan Kebangsaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Manajemen Teknik Informatika/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan wawasan kebangsaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertahanan
29	Kepala Sub Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
30	Analisis Kemasyarakatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan
31	Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
32	Kepala Sub Bidang Politik Dalam Negeri	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
33	Analisis Politik Hukum dan Keamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/ Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik hukum dan keamanan
34	Kepala Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
35	Analisis Kemasyarakatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan
36	Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
37	Kepala Sub Bidang Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
38	Analisis Kemasyarakatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Agen Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Agen Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Agen Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Agen Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Analisis Intelejen Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Kepala Sub Bidang Penanganan Konflik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Analisis Kemasyarakatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemasyarakatan
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
46	Agen Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Agen Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Analisis Intelejen Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
49	Analisis Intelejen Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Subbagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Subbagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
23	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
26	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
27	Penyuluh Kearsipan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan
28	Pranata Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
29	Pranata Laboratorium Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang laboratorium kearsipan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
30	Arsiparis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Arsiparis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Kepala Seksi Pengawasan Arsip	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
35	Pranata Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
36	Pengelola Arsip dan Dokumen Hukum Frekuensi Radio dan Perangkat Telekomunikasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perpustakaan/Komunikasi/ Administrasi/Sosial/Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang hukum frekuensi radio dan Perangkat Telekomunikasi
37	Arsiparis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Arsiparis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Kearsipan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
42	Kepala Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
43	Pranata Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
44	Pranata Reproduksi Arsip	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang reproduksi kearsipan
45	Arsiparis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
48	Arsiparis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
49	Kepala Seksi Preservasi dan Layanan Arsip	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
50	Pranata Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
51	Pranata Restorasi Arsip	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan, evaluasi di bidang restorasi arsip
52	Arsiparis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
55	Arsiparis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Kepala Bidang Perpustakaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
57	Kepala Seksi Pelayanan, Pelestarian dan Deposit Bahan Perpustakaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
58	Pengelola Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan
59	Pengelola Bahan Pustaka	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perpustakaan/Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pustaka di bidang perpustakaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
60	Pengelola Pustaka Elektronik	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Elektro/Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pustaka elektronik di bidang perpustakaan
61	Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana kehumasan dan perpustakaan di bidang perpustakaan
62	Pengadministrasi Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan
63	Pustakawan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Pustakawan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
65	Pustakawan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Pustakawan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Kepala Seksi Pengembangan Pembinaan dan Kerjasama Perpustakaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Banyumas
68	Penyuluh Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan di bidang perpustakaan
69	Pengawas Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perpustakaan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang perpustakaan
70	Pengelola Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
71	Pengadministrasi Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang perpustakaan
72	Pustakawan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Pustakawan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Pustakawan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Pustakawan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
76	Arsiparis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
77	Pustakawan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
78	Arsiparis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Pustakawan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Arsiparis Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
28	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
29	Pranata Komputer Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
30	Pranata Komputer Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
34	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
35	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
36	Pengadministrasian Kependudukan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
37	Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
38	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
39	Pengelola Mutasi Penduduk	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan mutasi penduduk
40	Pengadministrasian Kependudukan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
42	Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
43	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
44	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian akta kelahiran dan kematian
45	Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
46	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
47	Pengadministrasi Kependudukan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
48	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
49	Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
50	Analisis Sistem Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
51	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi administrasi kependudukan
52	Administrator Database Kependudukan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
55	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Penvelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
57	Analisis Data dan Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi
58	Pengelola Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
59	Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang data penyajian dan publikasi
60	Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
61	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas
62	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
63	Analisis Kerjasama Lintas Sektor	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerjasama lintas sektor
64	Pengelola Informasi Kerjasama	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi kerjasama
65	Pengadministrasian Kependudukan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
66	Kepala Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
67	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kependudukan/ Pemerintahan/ Manajemen/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil
68	Pengelola Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data dan penyusunan laporan untuk disajikan kepada pimpinan
JABATAN FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
69	Administrator Database Kependudukan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Administrator Database Kependudukan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Kesehatan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1 kesehatan/ D4 Kesehatan dengan Sarjana S2 Bidang Kesehatan lebih diutamakan dengan peminatan Epidemiologi Kesehatan	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
3	Kepala Subbagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengelola Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan
6	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
7	Perencanaan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
8	Kepala Subbagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
9	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
11	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
12	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
13	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
14	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
16	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
18	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
19	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
21	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
22	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
23	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
24	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
28	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
29	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
30	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
36	Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
37	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
38	Pengelola Kebidanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan
39	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Nutrisiionis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Bidan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Nutrisisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
44	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
45	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
48	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
49	Pengelola Penyehatan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
50	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Sanitarian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
55	Kepala Seksi Surveillance dan Imunisasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
56	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
57	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Epidemiolog Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
62	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
63	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Epidemiolog Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Kepala Seksi Pencegahan Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa, dan Penyalahgunaan Napza	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
68	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
69	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Epidemiolog Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
72	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
74	Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
75	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
76	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
77	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
78	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
80	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
81	Pengelola Rujukan Kesehatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rujukan kesehatan
82	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Kepala Seksi Pelayanan Peningkatan Mutu dan Pembiayaan Kesehatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
84	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
85	Pengelola Rujukan Kesehatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang rujukan kesehatan
86	Administrator Kesehatan pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
87	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
90	Kepala Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
91	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
92	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
93	Pengelola Obat dan Alat -Alat Kesehatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Pengawas Farmasi dan Makanan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Pengawas Farmasi dan Makanan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Pengawas Farmasi dan Makanan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
97	Pengawas Farmasi dan Makanan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
98	Kepala Seksi Sarana , Prasarana dan Alat Kesehatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
99	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
100	Pengelola Obat dan Alat -Alat Kesehatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Adminstrasi Rumah Sakit atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang obat dan alat -alat kesehatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
101	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
102	Kepala Seksi SDM Kesehatan dan Sistem Informasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
103	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
104	Pengelola Sistem dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan
105	Pengelola Profesi Sumber Daya Manusia	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang profesi sumber daya manusia
FUNGSIONAL MUDA, MADYA DAN UTAMA				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
106	Dokter Gigi Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	Dokter Spesialis Utama			
107	Dokter Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Administrator Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	Apoteker Madya			
109	Bidan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Dokter Gigi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
111	Dokter Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
112	Epidemiolog Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
113	Nutrisionis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Pengawas Farmasi dan Makanan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Perawat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	Perawat Gigi Madya			
	Perencana Madya			
	Perekam Medis Madya			
117	Sanitarian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
118	Administrator Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
119	Apoteker Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
120	Bidan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
121	Epidemiolog Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
122	Nutrisionis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
123	Pengawas Farmasi dan Makanan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
124	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
125	Perawat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	Perawat Gigi Muda			
	Perencana Muda			
	Perekam Medis Muda			
126	Sanitarian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
127	Analisis Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
128	Analisis Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	PUSKESMAS			
129	Kepala Puskesmas	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
130	Kepala Subbagian Tata Usaha Puskesmas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
131	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
132	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
133	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
134	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
135	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
136	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
137	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
138	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
139	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
140	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza
141	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
142	Pengelola Sarana Kesehatan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Lingkungan/ Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana kesehatan lingkungan
143	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
144	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
145	Pengelola Kebidanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan
146	Pengelola Program Gizi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
147	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
148	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
149	Petugas Kamar Gelap	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan kaset dan film, pemrosesan film, penggantian cairan processing serta pembersihan ruang kamar gelap
150	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
151	Dokter Gigi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
152	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
153	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
154	Bidan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
155	Dokter Gigi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
156	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
157	Perawat Gigi Pertama*	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
158	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
159	Perekam Medis Pertama*	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
160	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
161	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
162	Bidan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
163	Epidemiolog Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
164	Nutrisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
165	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
166	Perawat Gigi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
167	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
168	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
169	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
170	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
171	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
172	Bidan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
173	Epidemiolog Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
174	Nutrisisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
175	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
176	Perawat Gigi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
177	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
178	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
179	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
180	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
181	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
182	Bidan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
183	Epidemiolog Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
184	Nutrisisionis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
185	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
186	Perawat Gigi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
187	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
188	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
189	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
190	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
191	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
192	Bidan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
193	Epidemiolog Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
194	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
195	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
LABORATORIUM KESEHATAN				
196	Kepala Laboratorium Kesehatan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
197	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
198	Bendahara	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
199	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
200	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
201	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
202	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
203	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan menjaga kebersihan
204	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
205	Penata Rontgen	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Radioterapi/Teknik Radiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang rontgen
206	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
207	Pranata Laboratorium Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
208	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
209	Pranata Laboratorium Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
210	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
211	Perekam Medis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
212	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
213	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
214	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
215	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
216	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
217	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
218	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
219	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
220	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
221	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
222	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
223	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
224	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI				
225	Kepala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
226	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
227	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
228	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
229	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
230	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
231	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
232	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
233	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
234	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
235	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
236	Apoteker Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
237	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
238	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
239	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
240	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
241	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
BALAI KESEHATAN MATA MASYARAKAT				
242	Kepala Klinik Pengobatan Mata Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
243	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
244	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
245	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
246	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
247	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
248	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
249	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
250	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
251	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
252	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
253	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
254	Pengelola Penyehatan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
255	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
256	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
257	Pengelola Program Gizi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
258	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
259	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
260	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
261	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
262	Perawat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
263	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
264	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
265	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
266	Perekam Medis Pertama*	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
267	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
268	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
269	Nutrisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
270	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
271	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
272	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
273	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
274	Refraksionis Optisien Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
275	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
276	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
277	Nutrisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
278	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
279	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
280	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
281	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
282	Refraksionis Optisien Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
283	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
284	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
285	Nutrisionis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
286	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
287	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
288	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
289	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
290	Refraksionis Optisien Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
291	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
292	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
293	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
294	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
BALAI KESEHATAN PARU MASYARAKAT				
295	Kepala Klinik Pengobatan Paru Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
296	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
297	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
298	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
299	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
300	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
301	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
302	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
303	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
304	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
305	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
306	Pengelola Penyehatan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
307	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
308	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
309	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
310	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
311	Petugas Kamar Gelap	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan kaset dan film, pemerosesan film, penggantian cairan processing serta pembersihan ruang kamar gelap
312	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
313	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
314	Perawat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
315	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
316	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
317	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
318	Perekam Medis Pertama*	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
319	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
320	Radiografer Pertama*	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
321	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
322	Nutrisisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
323	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
324	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
325	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
326	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
327	Radiografer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
328	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
329	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
330	Nutrisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
331	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
332	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
333	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
334	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
335	Radiografer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
336	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
337	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
338	Nutrisionis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
339	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
340	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
341	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
342	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
343	Radiografer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
344	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
345	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
346	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
347	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
BALAI KESEHATAN IBU DAN ANAK				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
348	Kepala Klinik Kesehatan Ibu dan Anak	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
349	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
350	Bendahara	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
351	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
352	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
353	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
354	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
355	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
356	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
357	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
358	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
359	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
360	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
361	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza
362	Pengelola Kebidanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kebidanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kebidanan
363	Pengelola Program Gizi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
364	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
365	Pengelola Penyehatan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
366	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
367	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
368	Petugas Kamar Gelap	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan kaset dan film, pemrosesan film, penggantian cairan processing serta pembersihan ruang kamar gelap
369	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
370	Bidan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
371	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
372	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
373	Perekam Medis Pertama*	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
374	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
375	Radiografer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
376	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
377	Bidan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
378	Nutrisisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
379	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
380	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
381	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
382	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
383	Radiografer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
384	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
385	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
386	Bidan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
387	Nutrisisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
388	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
389	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
390	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
391	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
392	Radiografer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
393	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
394	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
395	Bidan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
396	Nutrisionis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
397	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
398	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
399	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
400	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
401	Radiografer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
402	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
403	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
404	Bidan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
405	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
406	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
RUMAH SAKIT KHUSUS MATA PURWOKERTO				
407	Direktur RSK Mata Purwokerto	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
408	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
409	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
410	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
411	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
412	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
413	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
414	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
415	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
416	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
417	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
418	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
419	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
420	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
421	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
422	Seksi Pelayanan Medis	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
423	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
424	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan dan pencegahan hiv atau aids, ims dan bahaya nafza
425	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
426	Pengelola Penyehatan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan
427	Pengelola Kefarmasian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Farmasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang kefarmasian
428	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
429	Pengelola Program Gizi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
430	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
431	Pengadministrasi Rekam Medis Dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
432	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
433	Administrator Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
434	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
435	Perekam Medis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
436	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
437	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
438	Perekam Medis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
439	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
440	Refraksionis Optisien Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
441	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
442	Refraksionis Optisien Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
443	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
444	Refraksionis Optisien Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	Perawat			
	Sanitarian Muda			
445	Kepala Seksi Penunjang Medis	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas
446	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
447	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
448	Pengolah Makanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
449	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
450	Pengadministrasi Rekam Medis Dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
451	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
452	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
453	Apoteker Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
454	Nutrisisionis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
455	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
456	Pranata Laboratorium Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
457	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
458	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
459	Radiografer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
460	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
461	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
462	Nutrisionis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
463	Penyuluh Kesehatan Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
464	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
465	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
466	Radiografer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
467	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
468	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
469	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
470	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasian Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
26	Kepala Seksi Pengelolaan Opini Publik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
27	Analisis Konten Media Sosial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang komunikasi/ Jurnalistik/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konten media sosial
28	Redaktur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Komunikasi/Jurnalistik/Pendidikan/ Psikologi/Sosial/Budaya atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuntingan berita, baik untuk media cetak, media sosial, maupun website sesuai dengan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Pengolah Informasi dan Komunikasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi
30	Kepala Seksi Pengelolaan dan Layanan Informasi Publik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
31	Analisis Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang informasi
32	Pengelola Situs atau Web	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web
33	Pengolah data penyuluhan dan layanan informasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian atau penginputan data penyuluhan dan layanan informasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Kepala Seksi Kemitraan Komunikasi Publik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
35	Analisis Kemitraan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kemitraan
36	Operator Tayangan Multimedia dan SMS	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeriksaan substansi tayangan multimedia dan SMS
37	Teknisi Produksi Multimedia dan Web	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Komunikasi/Sistem Informasi / Broadcasting a atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan produksi multimedia dan web
38	Kepala Bidang Aplikasi Informatika	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Kepala Seksi Tata Kelola E-Government	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
40	Analisis Sistem Informasi dan Diseminasi Hukum	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem informasi dan diseminasi hukum
41	Analisis Sumber Daya Iptek	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya iptek
42	Penyuluh Teknik Informatika	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang teknik informatika
43	Pranata Komputer Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
49	Analisis Sistem Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi
50	Pengelola Database	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang database

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
51	Operator Komputer Grafis	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Grafika/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian aplikasi grafis pada komputer
52	Pranata Komputer Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
57	Kepala Seksi Pengembangan Ekosistem Kota Cerdas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
58	Analisis Penerapan Aplikasi dan Konten	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Ekonomi/ Hukum/ Teknik Informatika/ Teknik Elektro	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penerapan aplikasi dan konten dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang komunikasi dan informatika
59	Analisis Revansi dan Produktivitas Iptek	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang revansi dan produktivitas iptek
60	Pengelola Situs atau Web	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web
61	Pengelola Alih Teknologi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang alih teknologi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
62	Pranata Komputer Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Kepala Bidang Sandi, Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
68	Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
69	Analisis Standar Teknologi Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 / S2 bidang Manajemen Telekomunikasi/ Manajemen Teknologi Informasi/ Teknik Informatika/ Komputer/ Teknik Elektro/ Teknik Telekomunikasi/ Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar teknologi informasi.
70	Pengelola Instalasi Teknologi Informasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang instalasi teknologi informasi
71	Pengelola Sistem dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan
72	Pranata Komputer Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Pranata Komputer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
74	Pranata Komputer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
76	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
77	Kepala Seksi Statistik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas
78	Analisis Statistik	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Statistik/Matematika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang statistik
79	Pengelola data Statistik	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang statistik

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
80	Statistisi Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Statistisi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Statistisi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Statistisi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Statistisi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Kepala Seksi Sandi, Telekomunikasi dan Keamanan Informasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
86	Analisis Persandian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/Kriminologi/Ketahanan Nasional/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian
87	Pengelola Keamanan Sistem Informasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keamanan sistem informasi
88	Operator Sandi dan Telekomunikasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi
89	Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Komunikasi/Teknik / Sistem Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi
90	Manggala Informatika Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
91	Pengendali Frekuensi Radio Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Pengendali Frekuensi Radio Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Pengendali Frekuensi Radio Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
94	Pengendali Frekuensi Radio Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Pengendali Frekuensi Radio Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Sandiman Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
97	Sandiman Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
98	Sandiman Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
99	Sandiman Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Operator Transmisi Sandi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
101	Operator Transmisi Sandi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Operator Transmisi Sandi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA			
103	Pengendali Frekuensi Radio Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
104	Pranata Komputer Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
105	Sandiman Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
106	Statistisi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
107	Manggala Informatika Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Pengendali Frekuensi Radio Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
109	Pranata Komputer Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Sandiman Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
111	Statistisi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Lingkungan Hidup	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
3	Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Tata Lingkungan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Kepala Seksi Kajian dan Analisis Lingkungan Hidup	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
28	Analisis Sistem Mutu dan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sistem mutu dan lingkungan
29	Kepala Seksi Pembinaan dan Fasilitasi Dokumen Lingkungan Hidup	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
30	Analisis Dokumen Perizinan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
31	Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Lingkungan Hidup	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
32	Analisis Pengawasan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
33	Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
34	Kepala Seksi Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
35	Penelaah Dampak Lingkungan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang dampak lingkungan
36	Pengendali Dampak Lingkungan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
37	Pengendali Dampak Lingkungan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Pengendali Dampak Lingkungan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Pengendali Dampak Lingkungan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Kepala Seksi Pengelolaan Bahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
41	Analisis Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang konservasi air dan lingkungan hidup
42	Teknik Penyehatan Lingkungan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Teknik Penyehatan Lingkungan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Teknik Penyehatan Lingkungan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Teknik Penyehatan Lingkungan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
47	Analisis Pengawasan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengawasan
48	Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
49	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
50	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan
51	Kepala Seksi Peningkatan Kinerja Persampahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
53	Pengawas Lingkungan Hidup Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Kepala Bidang Ruang Terbuka Hijau	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
55	Kepala Seksi Pembangunan Ruang Terbuka Hijau	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
56	Pengawas Tata Ruang	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
57	Kepala Seksi Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
58	Pengawas Tata Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Lansekap atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata pertamanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
59	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan
60	FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA			
61	Pengawas Lingkungan Hidup Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Teknik Penyehatan Lingkungan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Pengendali Dampak Lingkungan Hidup Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Pengawas Lingkungan Hidup Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
65	Pengendali Dampak Lingkungan Hidup Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Teknik Penyehatan Lingkungan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN WILAYAH AJIBARANG				
67	Kepala Unit Pengelola Kebersihan dan Pertamanan Wilayah Ajibarang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
68	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
69	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
70	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
71	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
72	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
73	Juru Pungut Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
74	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
75	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
76	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
77	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
78	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN WILAYAH BANYUMAS				
79	Kepala Unit Pengelola Kebersihan dan Pertamanan Wilayah Banyumas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
80	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
81	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
82	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
83	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
84	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
85	Juru Pungut Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
86	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
87	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
88	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
89	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
90	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN WILAYAH PURWOKERTO				
91	Kepala Unit Pengelola Kebersihan dan Pertamanan Wilayah Purwokerto	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
92	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
93	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
95	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
96	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
97	Juru Pungut Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
98	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
99	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
100	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
101	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
102	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN WILAYAH KEMBARAN				
103	Kepala Unit Pengelola Kebersihan dan Pertamanan Wilayah Kembaran	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
104	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
105	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
106	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
107	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
108	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
109	Juru Pungut Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
110	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
111	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
112	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
113	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
114	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN WILAYAH SUMPIUH				
115	Kepala Unit Pengelola Kebersihan dan Pertamanan Wilayah Sumpiuh	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
116	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
117	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
118	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
119	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
120	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
121	Juru Pungut Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
122	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
123	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
124	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
125	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
126	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN WILAYAH WANGON				
127	Kepala Unit Pengelola Kebersihan dan Pertamanan Wilayah Wangon	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
128	Pengawas Lapangan Angkutan Sampah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan di bidang angkutan sampah
129	Pengawas Lapangan Petugas Pertamanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan petugas di bidang pertamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
130	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
131	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
132	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
133	Juru Pungut Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan kebersihan
134	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
135	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
136	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
137	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
138	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
TEMPAT PENGELOLAAN SAMPAH TERPADU				
139	Kepala Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
140	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Tempat Pembuangan Akhir	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lapangan terhadap petugas kebersihan tempat pembuangan akhir
141	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
142	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
143	Pengelola Penataan Sampah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan penataan di bidang persampahan
144	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
145	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
146	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
147	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
148	Kepala Laboratorium Lingkungan Hidup	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas
149	Analisis Lingkungan Hidup	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Lingkungan/ Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang lingkungan hidup
150	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
151	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
152	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
153	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
154	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
155	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XV
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PEKERJAAN UMUM KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Pekerjaan Umum	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program Dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan Dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
7	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
8	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
10	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
11	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
12	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
13	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
15	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
16	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasian Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasian Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
26	Kepala Bidang Perencanaan dan Pembangunan Jalan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
27	Kepala Seksi Pembangunan Jalan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
28	Analisis Jalan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
29	Pengawas Jalan Dan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
30	Analisis Sistem Jaringan Jalan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
31	Pengelola Kelengkapan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
32	Teknik Jalan Dan Jembatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Teknik Jalan Dan Jembatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Teknik Jalan Dan Jembatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Teknik Jalan Dan Jembatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Kepala Seksi Perencanaan Jalan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
37	Analisis Jalan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
38	Analisis Sistem Jaringan Jalan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sistem jaringan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Pengelola Bahan Perencanaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
40	Teknik Jalan Dan Jembatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Teknik Jalan Dan Jembatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Teknik Jalan Dan Jembatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Teknik Jalan Dan Jembatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Kepala Bidang Pemeliharaan dan Monitoring Evaluasi Jalan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
45	Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
46	Analisis Jalan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
47	Pengawas Jalan Dan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jalan dan jembatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
48	Pengelola Pemeliharaan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
49	Pengelola Kelengkapan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
50	Teknik Jalan Dan Jembatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Teknik Jalan Dan Jembatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Teknik Jalan Dan Jembatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Teknik Jalan Dan Jembatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Kepala Seksi Monitoring Evaluasi Jalan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
55	Analisis Jalan Jembatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jalan jembatan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
56	Penilik Jalan	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan
57	Pengelola Pemeliharaan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
58	Pranata Pengelolaan Leger Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sipil/Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, pengecekan, dan pengelolaan leger jalan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
59	Teknik Jalan Dan Jembatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Teknik Jalan Dan Jembatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Teknik Jalan Dan Jembatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Teknik Jalan Dan Jembatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Kepala Bidang Sumber Daya Air, Irigrasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
64	Kepala Seksi Pembangunan Sumber Daya Air	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
65	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
66	Analisis Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
67	Pengawas Irigasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
68	Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
69	Pengelola Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
70	Teknik Pengairan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
71	Teknik Pengairan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
72	Teknik Pengairan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Teknik Pengairan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Kepala Seksi Operasi Pemeliharaan SDA dan Irigasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
75	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
76	Pengawas Irigasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
77	Pemeriksa Irigasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pengairan/Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan perbaikan irigasi
78	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air
79	Pengelola Irigasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
80	Teknik Pengairan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Teknik Pengairan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Teknik Pengairan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Teknik Pengairan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Kepala Seksi Pembangunan Irigasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
85	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
86	Pengelola Irigasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
87	Pengawas Irigasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan irigasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
88	Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
89	Teknik Pengairan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
90	Teknik Pengairan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
91	Teknik Pengairan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Teknik Pengairan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Kepala Bidang Drainase dan Bina Jasa Konstruksi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
94	Kepala Seksi Drainase	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
95	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Geologi/Teknik Geodesi/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengelolaan sumber daya air dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
96	Pengelola Penggunaan dan Pengendalian Pemanfaatan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penggunaan dan pengendalian pemanfaatan sumber daya air di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
97	Kepala Seksi Bina Jasa Konstruksi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
98	Analisis Jasa Konsultasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan jasa konsultasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
99	Penelaah Mutu Konstruksi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik	Melakukan kegiatan penelaahan mutu konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
100	Pengelola Jasa Konstruksi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Akuntansi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan jasa konstruksi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
101	Pembina Jasa Konstruksi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Kepala Bidang Penataan Bangunan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
103	Kepala Seksi Pengelolaan Bangunan Gedung	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
104	Analisis Bangunan Gedung Dan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
105	Pengawas Bangunan Dan Gedung	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
106	Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
107	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
109	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
111	Kepala Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
112	Analisis Bangunan Gedung Dan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
113	Pengawas Bangunan Dan Gedung	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
114	Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
115	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
117	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
118	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
119	Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Bangunan Gedung	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
120	Analisis Bangunan Gedung Dan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
121	Pengawas Bangunan Dan Gedung	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan bangunan dan gedung di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
122	Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perencanaan teknis tata bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
123	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
124	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
125	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
126	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
127	Pembina Jasa Konstruksi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
128	Teknik Jalan Dan Jembatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
129	Teknik Pengairan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
130	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
131	Pembina Jasa Konstruksi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
132	Teknik Jalan Dan Jembatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
133	Teknik Pengairan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
134	Teknik Tata Bangunan Dan Perumahan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH AJIBARANG				
135	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Ajibarang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
136	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
137	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
138	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
139	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
140	Penjaga Pintu Air	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
141	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
142	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH BANYUMAS				
143	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Banyumas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
144	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
145	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
146	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
147	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
148	Penjaga Pintu Air	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
149	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
150	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH CILONGOK				
151	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Cilongok	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
152	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
153	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
154	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
155	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
156	Penjaga Pintu Air	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
157	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
158	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH JATILAWANG				
159	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Jatilawang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
160	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
161	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
162	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
163	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
164	Penjaga Pintu Air	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
165	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
166	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH PURWOKERTO				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
167	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Purwokerto	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
168	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
169	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
170	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
171	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
172	Penjaga Pintu Air	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
173	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
174	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH SOKARAJA				
175	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sokaraja	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
176	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
177	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
178	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
179	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
180	Penjaga Pintu Air*	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
181	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
182	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UNIT PEMELIHARAAN JALAN DAN IRIGASI WILAYAH SUMPIUH				
183	Kepala Unit Pemeliharaan Jalan dan Irigasi Wilayah Sumpiuh	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
184	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
185	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
186	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
187	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan
188	Penjaga Pintu Air	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian, dan pemeriksaan di bidang pintu air
189	Petugas Operasi Dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	Jabatan Pelaksana	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air
190	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
LABORATORIUM KONSTRUKSI DAN PERALATAN				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
191	Kepala Laboratorium Konstruksi dan Peralatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Banyumas
192	Penguji Bahan Dan Bangunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian bahan dan bangunan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
193	Operator Alat Berat	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoperasian alat berat
194	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
195	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
196	Teknisi Mesin	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan mesin

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
197	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
198	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
199	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
200	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
201	Pengawas Pengoperasian Alat Berat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengoperasian alat berat di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
202	Penguji Laboratorium Tanah, Aspal, dan Beton	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengujian laboratorium tanah, aspal dan beton di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
203	Teknisi Laboratorium	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium

BUPATI BANYUMAS,
 ttd
 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Kepemudaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
27	Kepala Seksi Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kenemudaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
28	Analisis Kepemudaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan
29	Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
30	Analisis Kepemudaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Sosial dan Politik/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kepemudaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
31	Pemelihara Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
32	Kepala Bidang Keolahragaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
33	Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Pendidikan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
34	Analisis Keolahragaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan
35	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana
36	Pelatih Olahraga Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
37	Asisten Pelatih Olahraga Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Asisten Pelatih Olahraga Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Asisten Pelatih Olahraga Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Asisten Pelatih Olahraga Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
42	Analisis Keolahragaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Keolahragaan/ Kepelatihan dan Olahraga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keolahragaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
43	Kepala Bidang Kebudayaan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
44	Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelestarian Nilai Tradisi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
45	Analisis Budaya	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budaya
46	Penyuluh Pelestarian Nilai Budaya dan Tradisi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pelaksanaan penyuluhan, evaluasi dan Pelaporan di bidang pelestarian nilai budaya dan tradisi
47	Pamong Budaya Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Pamong Budaya Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
49	Pamong Budaya Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Pamong Budaya Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Kepala Seksi Kesenian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
52	Analisis Kesenian dan Budaya Daerah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesenian dan budaya daerah
53	Pengadministrasian Kesenian dan Budaya Daerah	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang kesenian dan budaya daerah
54	Kepala Seksi Sejarah, Purbakala dan Permuseuman	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
55	Analisis Cagar Budaya dan Koleksi Museum	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang cagar budaya dan koleksi museum
56	Pengelola Arkeologi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Arkeologi/ Sejarah/ Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang arkeologi
57	Pengelola Museum dan Koleksi Benda Seni	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang museum dan koleksi benda seni
58	Kepala Bidang Pariwisata	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
59	Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Wisata	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
60	Analisis Objek Wisata	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan objek wisata dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Pengadministrasi Izin Usaha Pariwisata	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian izin usaha di bidang pariwisata
62	Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
63	Fasilitator Promosi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi
64	Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
65	Analisis Pariwisata	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata
JABATAN FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	Pamong Budaya Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Pelatih Olahraga Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Pamong Budaya Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Pelatih Olahraga Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
LOKAWISATA BATURRADEN				
70	Kepala Lokawisata Baturraden	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
71	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
72	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
73	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
74	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
75	Pengelola Objek Wisata	Jabatan Pelaksana	D3 bidang pariwisata/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
76	Pengelola Sarana Wisata	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana wisata
77	Pengelola Sarana dan Prasarana Taman	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana taman
78	Pemandu Wisata	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung
79	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
80	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
81	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
82	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
LOKAWISATA PURWOMAS				
83	Kepala Lokawisata Purwomas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
84	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
85	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
86	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
87	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
88	Pengelola Sarana Wisata	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pariwisata/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana wisata
89	Pengelola Objek Wisata	Jabatan Pelaksana	D3 bidang pariwisata/ Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang objek wisata
90	Pemandu Wisata	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Pariwisata/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemanduan dan penjelasan tentang pariwisata kepada pengunjung
91	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
92	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
93	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA (GOR SATRIA PURWOKERTO)				
94	Kepala UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga (GOR Satria Purwokerto)	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas
95	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
96	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
97	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
98	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
99	Pemelihara Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
100	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
101	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
102	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

BUPATI BANYUMAS,

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN
 APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal DIII atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Pengembangan Iklim Dan Promosi Penanaman Modal	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
27	Analisis Iklim Usaha dan Kerjasama	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan iklim usaha dan kerjasama dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
28	Penyusun Rencana Investasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana investasi di bidang penanaman modal
29	Penyusun Rencana Promosi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasian dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana promosi
30	Analisis Penanaman Modal	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penanaman modal dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
31	Analisis Pengaduan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat
32	Pranata Promosi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelaksanaan promosi sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk suksesnya penyelenggaraan promosi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
33	Pengelola Data Pengembangan Investasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengembangan investasi di bidang penanaman modal
34	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Pembangunan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
36	Analisis Dokumen Perizinan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
37	Analisis Pengaduan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
38	Pengolah Data Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan
39	Pengadministrasi Perizinan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan
40	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Kepala Bidang Pelayanan Penanaman Modal Sektor Perekonomian Dan Kesra	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
42	Analisis Dokumen Perizinan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
43	Analisis Pengaduan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengaduan masyarakat
44	Pengolah Data Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan
45	Pengadministrasi Perizinan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan perizinan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
46	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Kepala Bidang Pengendalian, Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyumas
48	Analisis Penyuluhan Dan Layanan Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyuluhan dan layanan informasi
49	Analisis Dokumen Perizinan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
50	Pengelola Bahan Ketatalaksanaan Pelayanan Perizinan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kebijakan Publik/ Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan ketatalaksanaan pelayanan perizinan
51	Analisis Kebijakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Pranata Komputer Pemula/Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Pranata Komputer Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Pranata Komputer Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
56	Pranata Komputer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
JABATAN FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
57	Analisis Kebijakan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Analisis Kebijakan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Pendidikan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
7	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
8	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
10	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
11	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
12	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Pengelola Keuangan (pada Korwilcam)	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
14	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
15	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
16	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
17	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
19	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
20	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
21	Pengadministrasi Umum (pada Korwilcam)	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
22	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
24	Petugas Keamanan (pada Korwilcam)	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
25	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
26	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
27	Pramu Kebersihan (pada Korwilcam)	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
28	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
30	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
33	Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Analisis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
35	Analisis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
36	Pengadministrasian Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
37	Pengawas Sekolah Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
38	Kepala Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
39	Analisis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
40	Analisis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
41	Pengelola Kepegawaian (pada Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan)	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
42	Pengadministrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
43	Pengawas Sekolah Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Kepala Seksi Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
45	Analisis Informasi Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
46	Analisis Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
47	Pengelola Kepegawaian (pada Koordinator Wilayah Kecamatan Dinas Pendidikan)	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
48	Pengadministrasian Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian pendidik dan tenaga kependidikan di bidang pendidikan
49	Penilik Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
51	Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Dasar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Analisis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kurikulum pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
53	Pengadministrasian Kurikulum	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan
54	Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Dasar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
55	Analisis Mutu Pendidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Pengelola Data Mutu Pendidikan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu pendidikan di bidang pendidikan
57	Pengembang Teknologi Pembelajaran Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
59	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
60	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan dasar
61	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (pada Korwilcam)	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
62	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
63	Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
64	Analisis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan kurikulum pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
65	Pengadministrasi Kurikulum	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kurikulum di bidang pendidikan
66	Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
67	Analisis Mutu Pendidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mutu pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
68	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
69	Pengelola Data Mutu Pendidikan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data mutu pendidikan di bidang pendidikan
70	Pengembang Teknologi Pembelajaran Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
72	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
73	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan menengah
74	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
75	Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
76	Analisis Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan pendidikan anak usia dini dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
77	Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kursus	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
78	Analisis Kursus dan Kesetaraan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kursus dan kesetaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
79	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas
80	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Infomatika/manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
81	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Informal	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana dan prasarana pendidikan non formal dan informal

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
82	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana (pada Korwilcam)	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
83	Pengawas Sekolah Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Penilik Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Pengawas Sekolah Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Penilik Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Perencana Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
88	Pengawas Sekolah Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Penilik Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
90	Analisis Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
91	Analisis Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL (SANGGAR KEGIATAN BELAJAR)				
92	Pamong Belajar Muda/Madya/Utama (yang diberikan tugas/ ditunjuk sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar)	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
93	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
94	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
95	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
96	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
97	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
98	Pamong Belajar Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
99	Pamong Belajar Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Pamong Belajar Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL (TAMAN KANAK-KANAK)				
101	Guru Muda/Madya/Utama (yang diberikan tugas/ ditunjuk sebagai Kepala Sekolah Taman Kanak-Kanak)	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
103	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
104	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
105	Guru Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
106	Guru Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
107	Guru Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Guru Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL (SEKOLAH DASAR NEGERI)				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
109	Guru Muda/Madya/Utama (yang diberikan tugas/ ditunjuk sebagai Kepala Sekolah Dasar Negeri)	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
111	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
112	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
113	Guru Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Guru Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
115	Guru Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Guru Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL (SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI)				
114	Guru Muda/Madya/Utama (yang diberikan tugas/ ditunjuk sebagai Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri)	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
116	Pengelola Laboratorium	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
117	Pengelola Perpustakaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perpustakaan/Sejarah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang perpustakaan
118	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
119	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
120	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
121	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
122	Guru Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
123	Guru Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
124	Guru Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
125	Pranata Laboratorium Pendidikan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
126	Guru Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
127	Pustakawan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
128	Pranata Laboratorium Pendidikan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
129	Pustakawan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
130	Pranata Laboratorium Pendidikan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
131	Pustakawan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
132	Pranata Laboratorium Pendidikan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
133	Pustakawan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
134	Pranata Laboratorium Pendidikan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XIX
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA

PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
24	Kepala Seksi Advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
25	Analisis Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mekanisme operasional keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
26	Pengelola Advokasi Konseling dan Pembinaan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan advokasi konseling dan pembinaan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
27	Kepala Seksi Pendayagunaan dan Penyuluh Keluarga Berencana	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28	Analisis Pembinaan Keluarga Berencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pembinaan keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
29	Pengelola Pelayanan dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana
30	Kepala Seksi Data dan Informasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
31	Penyusun Bahan Data Kependudukan dan Keluarga Berencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan data kependudukan dan keluarga berencana

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
32	Pengelola Data Pengendalian Masyarakat	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data pengendalian masyarakat
33	Pengadministrasi Kependudukan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian kependudukan
34	Kepala Bidang Keluarga Berencana	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
35	Kepala Seksi Pelayanan Keluarga Berencana	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
36	Analisis Mekanisme Operasional Keluarga Berencana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan mekanisme operasional keluarga berencana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
37	Pengelola Pelayanan dan Pembinaan Kelembagaan Keluarga Berencana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan dan pembinaan kelembagaan keluarga berencana
38	Kepala Seksi Keluarga Kesejahteraan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
39	Analisis Kesejahteraan Keluarga	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/Sosiologi/Kebijakan Publik/Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kesejahteraan keluarga dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
40	Pengelola Pembinaan Ketahanan Keluarga	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kependudukan/Psikologi/Kesehatan masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan ketahanan keluarga
41	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
42	Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
43	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
44	Pengelola Penguatan Pengarusutamaan Gender	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penguatan pengarusutamaan gender

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Kepala Seksi Perlindungan Hak Perempuan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
46	Analisis Perlindungan Perempuan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan perempuan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
47	Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera
48	Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
49	Kepala Seksi Perlindungan Anak	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
50	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
51	Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera
52	Pembimbing Kemasyarakatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Banyumas
57	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemberdayaan perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan
58	Pengelola Pemberdayaan, Perlindungan Perempuan dan Anak	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera
59	Pembimbing Kemasyarakatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
62	Asisten Pembimbing Kemasyarakatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
63	Pembimbing Kemasyarakatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Pembimbing Kemasyarakatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Psikolog Klinis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Psikolog Klinis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK (PPA)				
67	Kepala UPTD PPA	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
68	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
70	Pengemudi	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Penjaga Asrama	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang penjagaan asrama

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
72	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
73	Konselor	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hubungan Internasional/ Hukum/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemulihan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana agar korban bencana dapat kembali beraktivitas normal
74	Komediator	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Sosial/ Politik	Melakukan kegiatan mediasi di bidang penegakan hak asasi manusia
75	Psikolog Klinis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
 ttd
 ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XX
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Perhubungan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program Dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan Dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pramu Taman	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga taman
24	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Kepala Bidang Prasarana	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
28	Kepala Seksi Pengembangan dan Pemeliharaan Prasarana	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Analisis Ketenagalistrikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Elektro/ Teknik Elektronika/ Teknik Tenaga Elektrik atau bidang lain yang relevan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang ketenagalistrikan
30	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/ Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
31	Pengelola Penerangan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penerangan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
32	Pengelola Bangunan Gedung	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang bangunan gedung
33	Teknisi Listrik Dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
34	Pemelihara Penerangan Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan penerangan jalan
35	Kepala Seksi Terminal	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
36	Analisis Infrastruktur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
37	Pemeriksa Terminal	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan di bidang terminal
38	Pengelola Terminal	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penataan terminal
39	Pengelola Retribusi Terminal	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perkeretaapian/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan retribusi terminal
40	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
41	Teknisi Terminal	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Mesin atau Elektro dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan bangunan terminal, peralatan mekanikal, dan elektrik
42	Bidang Pengendalian Operasional dan Perparkiran	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
43	Kepala Seksi Pengendalian Operasional	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
44	Pemeriksa Lalu Lintas Darat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan
45	Pranata Tilang	Jabatan Pelaksana	D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan bahan, pelayanan, dan evaluasi hasil kerja tilang
46	Pengatur Lalu Lintas Jalan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
47	Pengadministrasi LLAJ	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
48	Kepala Seksi Perparkiran	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
49	Penelaah Manajemen Lintas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
50	Pengelola Perparkiran	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang perparkiran
51	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
52	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
53	Kepala Bidang Angkutan dan Keselamatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
54	Kepala Seksi Angkutan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
55	Analisis Dokumen Perizinan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi/Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang dokumen perizinan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Analisis Teknik Survei Pemaduan Moda Transportasi Darat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei pemaduan moda transportasi darat dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
57	Pengadministrasian LLAJ	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian LLAJ
58	Kepala Seksi Keselamatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
59	Analisis Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Jabatan Pelaksana	S1 bidang Manajemen Keselamatan Transportasi Jalan (MKTJ)	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kebijakan keselamatan lalu lintas angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan dalam rangka rekomendasi di bidang perhubungan
60	Penelaah Audit Keselamatan Jalan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan audit keselamatan jalan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Pengawas Keselamatan Darat atau Jalan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan keselamatan darat atau jalan
62	Kepala Bidang Lalu Lintas	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
63	Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
64	Analisis Manajemen Lintas	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan manajemen lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
65	Analisis Road Traffic and Transport Management Centre (RTTMC)	Jabatan Pelaksana	D-4 (Diploma-Empat) bidang Transportasi Darat S1 bidang Manajemen Transportasi Darat	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan Road Traffic and Transport Management Centre (RTTMC) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan
66	Pengelola Rencana Tata Ruang dan Perhubungan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rencana tata ruang dan perhubungan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
67	Pengelola Teknis Survei Jaringan Transportasi Perkotaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang LLASDP dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan transportasi perkotaan
68	Penelaah Andalalin	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Transportasi Darat dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan andalalin di bidang transportasi
69	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
70	Pengadministrasi LLAJ	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian LLAJ
71	Kepala Seksi Rekayasa Lalu Lintas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
72	Analisis Teknik Survei Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan teknik survei manajemen dan rekayasa lalu lintas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
73	Perekayasa Lalu Lintas	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang perhubungan
74	Pengelola Kelengkapan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang perhubungan
75	Pengelola Data Jaringan Transportasi Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang perhubungan
76	Teknis Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan Transportasi Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang perhubungan
77	Teknisi Listrik Dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR				

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
78	Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
79	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
80	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
81	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
82	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
83	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Pengawas Pengujian Kendaraan Bermotor	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan pengujian kendaraan bermotor
85	Pengelola Kalibrasi Peralatan Pengujian Kendaraan Bermotor	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kalibrasi peralatan pengujian kendaraan bermotor di bidang industri
86	Pengelola Perbengkelan dan Pengujian Kendaraan Bermotor	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perbengkelan dan pengujian kendaraan bermotor
87	Penguji Kendaraan Bermotor Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Penguji Kendaraan Bermotor Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Penguji Kendaraan Bermotor Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
90	Penguji Kendaraan Bermotor Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UPTD PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PERHUBUNGAN				
91	Kepala UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Perhubungan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas
92	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas
93	Pengawas Transportasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Transportasi/Perkeretaapian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan transportasi
94	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
95	Pengelola Data Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data sarana angkutan sungai, danau, dan penyeberangan
96	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
97	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
98	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
99	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXI
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2019
 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Perikanan dan Peternakan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara
17	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
19	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
20	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
21	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
23	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
24	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Kepala Bidang Perikanan Budidaya	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28	Kepala Seksi Budidaya dan Kelembagaan Perikanan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
29	Analisis Budidaya Perikanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang budidaya perikanan
30	Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan
31	Pengawas Perikanan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Pengawas Perikanan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Pengawas Perikanan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Pengawas Perikanan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Pengawas Mutu Pakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
37	Medik Veteriner Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Kesehatan Ikan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
39	Analisis Perikanan Budidaya	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perikanan budidaya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
40	Analisis Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan ikan dan lingkungan
41	Pengelola Statistik Perikanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang statistik perikanan
42	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha
43	Kepala Bidang Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
44	Kepala Seksi Kesehatan Hewan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
45	Pengawas Lalu Lintas Hewan dan Wilayah Karantina Hewan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan lalu lintas hewan dan wilayah karantina hewan di bidang peternakan
46	Pengawas Penyakit dan Pengendali Penyakit Hewan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan penyakit dan pengendali penyakit hewan di bidang peternakan
47	Pengelola Kesehatan Ternak Besar, Kecil, dan Unggas	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan ternak besar, kecil dan unggas di bidang peternakan
48	Medik Veteriner Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
49	Paramedik Veteriner Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Paramedik Veteriner Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
51	Paramedik Veteriner Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Paramedik Veteriner Pelaksana Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Kepala Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
54	Pengawas Sanitasi Usaha Peternakan, dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan hygiene, sanitasi usaha peternakan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang pertanian
55	Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Peternakan/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Medik Veteriner Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Paramedik Veteriner Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Paramedik Veteriner Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Paramedik Veteriner Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Paramedik Veteriner Pelaksana Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Kepala Bidang Pengembangan Perikanan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
62	Kepala Seksi Perikanan Perairan Umum	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
63	Analisis Pemulihan Sumber Daya Ikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemulihan sumber daya ikan
64	Analisis Pengelolaan Sumber Daya Ikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya ikan
65	Analisis Penyajian Data Sumber Daya Ikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penyajian data sumber daya ikan
66	Pengawas Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang pemanfaatan sumber daya kelautan dan perikanan
67	Pengelola Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perikanan/Kelautan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
68	Pengawas Perikanan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Pengawas Perikanan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Pengawas Perikanan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Pengawas Perikanan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
72	Kepala Seksi Pengembangan Daya Saing	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
73	Analisis Mutu Hasil Perikanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang mutu hasil perikanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
74	Penyusun Rencana Kelembagaan Pasar Hasil Perikanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan rencana di bidang kelembagaan pasar hasil perikanan
75	Pengelola Pengawasan Pengolahan, Pengangkutan dan Pemasaran Ikan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pengolahan, pengangkutan dan pemasaran ikan
76	Pengelola Pengembangan dan Pembinaan Usaha	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha
77	Pengelola Pelaksanaan Pengujian Mutu Secara Laboratoris Terhadap Produk Hasil Perikanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pelaksanaan pengujian mutu secara laboratoris terhadap produk hasil perikanan
78	Analisis Pasar Hasil Perikanan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
79	Kepala Bidang Peternakan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
80	Kepala Seksi Produksi dan Pakan Peternakan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
81	Analisis Pakan Ternak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Nutrisi dan Makanan Ternak/Produksi Ternak/Budidaya Ternak/Produksi dan Teknologi Pakan Ternak	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pakan ternak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
82	Pengawas Mutu Bibit Ternak	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu bibit ternak di bidang peternakan
83	Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Besar	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak besar di bidang peternakan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Pengawas Mutu Pakan dan Produksi Bibit Ternak Kecil dan Unggas	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan mutu pakan dan produksi bibit ternak kecil dan unggas di bidang peternakan
85	Pengelola Peternakan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan peternakan di bidang peternakan
86	Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Pengawas Bibit Ternak Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Kelembagaan Peternakan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
89	Analisis Alat dan Mesin Pertanian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknologi dalam Tanaman/Teknik Mesin/Teknik Produksi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
90	Analisis Informasi Pasar Hasil Pertanian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Ekonomi Pertanian/Pemasaran/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi pasar hasil pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
91	Pemeriksa Alat Mesin Pertanian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan alat mesin pertanian di bidang pertanian
92	Pengawas Alat dan Mesin Pertanian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan alat dan mesin pertanian di bidang pertanian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
93	Pengelola Usaha Tani Peternakan dan Kehewan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian dan Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan pengelolaan usaha tani peternakan dan kehewan di bidang peternakan
94	Pengelola Pasca Panen	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasca panen di bidang pertanian
95	Pengawas Mutu Pakan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
97	Medik Veteriner Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
98	Pengawas Bibit Ternak Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
99	Pengawas Mutu Pakan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Pengawas Perikanan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
101	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
102	Medik Veteriner Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
103	Pengawas Bibit Ternak Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
104	Pengawas Mutu Pakan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
105	Pengawas Perikanan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
106	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
107	Analisis Pasar Hasil Perikanan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UPTD PENGEMBANGAN BUDIDAYA AIR TAWAR				
108	Kepala UPTD Pengembangan Budidaya Air Tawar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
109	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
110	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
111	Pengadministrasi Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara
112	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
113	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
114	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
115	Pengelola Pengawasan Pembudidayaan Ikan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengawasan pembudidayaan ikan
116	Pramu Benih Ikan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Perikanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan di bidang benih ikan di bidang peternakan
117	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
118	Pengawas Mutu Pakan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
119	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
120	Pengawas Mutu Pakan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
121	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
122	Pengawas Mutu Pakan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
123	Pengawas Mutu Pakan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
RUMAH POTONG HEWAN				
124	Kepala Rumah Potong Hewan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
125	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
126	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
127	Pengadministrasi Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
128	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
129	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
130	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
131	Pengelola Rumah Potong Hewan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rumah potong hewan di bidang peternakan
132	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
133	Medik Veteriner Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
134	Paramedik Veteriner Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
135	Paramedik Veteriner Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
136	Paramedik Veteriner Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
PUSAT KESEHATAN HEWAN				
137	Kepala Pusat Kesehatan Hewan (Puskeswan)	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas
138	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
139	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
140	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
141	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
142	Pengelola Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Peternakan/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner di bidang peternakan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
143	Pengelola Pasar	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
144	Medik Veteriner Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
145	Paramedik Veteriner Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
146	Paramedik Veteriner Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
147	Paramedik Veteriner Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UPTD PERBIBITAN TERNAK DAN HIJAUAN PAKAN TERNAK				
148	Kepala UPT Perbibitan Ternak dan Hijauan Pakan Ternak	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
149	Pengadministrasi kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
150	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
151	Pengadministrasi Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
152	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
153	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
154	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
155	Pengelola Sarana Pembibitan dan Penghijauan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sarana pembibitan dan penghijauan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
156	Perawat Ternak	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan perawatan ternak dan menjaga kebersihan kandang ternak di bidang peternakan
157	Medik Veteriner Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
158	Pengawas Bibit Ternak Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
159	Paramedik Veteriner Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
160	Pengawas Bibit Ternak Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
161	Paramedik Veteriner Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
162	Pengawas Bibit Ternak Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
163	Paramedik Veteriner Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
14	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
15	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
16	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
18	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
19	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
20	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
21	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
22	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
23	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
24	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
26	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Kepala Bidang Perindustrian	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
28	Kepala Seksi Bina Usaha Industri	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
29	Analisis Industri	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
30	Pengadministrasi Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk
31	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
32	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Kepala Seksi Fasilitasi dan Informasi Industri	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
35	Analisis Industri	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
36	Pengadministrasi Identifikasi dan Evaluasi Sentra Pengolahan Produk	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk
37	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
38	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Industri	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
41	Analisis Industri	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
42	Pengawas Industri	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan di bidang industri
43	Assesor Manajemen Mutu Industri Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Pemeriksa Desain Industri Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
45	Kepala Bidang Perdagangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
46	Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Usaha Perdagangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
47	Analisis Perdagangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
48	Fasilitator Perdagangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Hubungan Internasional/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan
49	Penguji Mutu Barang Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
51	Penguji Mutu Barang Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Penguji Mutu Barang Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Penguji Mutu Barang Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Kepala Seksi Informasi dan Promosi Dagang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
58	Analisis Perdagangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi Perdagangan/Manajemen/Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perdagangan
59	Pengelola Distribusi dan Pemasaran	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/kesejahteraan sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan distribusi dan pemasaran
60	Kepala Bidang Pasar	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
61	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana, Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan Pasar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
62	Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pengembangan sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
63	Kepala Seksi Administrasi dan Pengembangan SDM Pasar	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
64	Analisis Pasar	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pasar dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penanaman modal
65	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perdagangan Kaki Lima	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
66	Analisis Bimbingan Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha
67	Kepala Bidang Metrologi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
68	Kepala Seksi Penyuluhan dan Pengawasan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
69	Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi Pemerintah/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan metrologi dan perlindungan konsumen di bidang industri
70	Kepala Seksi Pelayanan Tera/Tera Ulang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
71	Pengelola Metrologi dan Perlindungan Konsumen	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi Pemerintah/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan metrologi dan perlindungan konsumen di bidang industri
72	Penilai Pelayanan Kemetrologian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Meteorologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penilaian pelayanan dan penyusunan laporan penilaian di bidang kemetrologian
73	Pranata Laboratorium Kemetrologian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Pengawas Kemetrologian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Penera Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
76	Penera Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
77	Pengamat Tera Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
78	Penera Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Pengamat Tera Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
80	Pengamat Tera Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Penera Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Pengamat Tera Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA			
83	Assesor Manajemen Mutu Industri Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Pengawas Kemetrolagian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
85	Pemeriksa Desain Industri Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Penera Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Penguji Mutu Barang Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Pranata Laboratorium Kemetrolgian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
90	Assesor Manajemen Mutu Industri Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
91	Pengawas Kemetrolgian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
92	Pemeriksa Desain Industri Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Penera Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
94	Penguji Mutu Barang Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Pranata Laboratorium Kemetrolagian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UPTD PASAR WILAYAH BANYUMAS BARAT				
97	Kepala UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
98	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
99	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
100	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
101	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
102	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
103	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
104	Pengelola Pasar	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
105	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
106	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
107	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
108	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UPTD PASAR WILAYAH BANYUMAS TIMUR				
109	Kepala UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
110	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
111	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
112	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
113	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
114	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
115	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
116	Pengelola Pasar	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
117	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
118	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
119	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
120	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UPTD PASAR WILAYAH PURWOKERTO I				
121	Kepala UPTD Pasar Purwokerto I	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
122	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
123	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
124	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
125	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
126	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
127	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
128	Pengelola Pasar	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
129	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
130	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
131	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
132	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
UPTD PASAR WILAYAH PURWOKERTO II				
133	Kepala UPTD Pasar Purwokerto II	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas
134	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
135	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
136	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
137	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
138	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
139	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
140	Pengelola Pasar	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/ Administrasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pasar
141	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
142	Juru Pungut Retribusi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemungutan dan Pelaporan hasil pungutan retribusi
143	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
144	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXIII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2019
 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
12	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
13	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
14	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
15	Pengadministrasian Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
23	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
26	Kepala Seksi Tanaman Pangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
27	Analisis Potensi Budidaya Aneka Kacang dan Umbi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya aneka kacang dan umbi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28	Analisis Potensi Budidaya Serealia	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Tanah/ Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan potensi budidaya serealia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
29	Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian
30	Pengawas Benih Tanaman Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Kepala Seksi Hortikultura	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
32	Penyusun Teknis Usaha Budidaya	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/ Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan teknis usaha budidaya di bidang pertanian
33	Penguji Coba Perbibitan dan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian dan Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan uji coba di bidang perbibitan dan perbenihan tanaman pangan dan hortikultura

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Pengelola Tanaman Pangan dan Hortikultura	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tanaman pangan dan hortikultura di bidang pertanian
35	Pengawas Benih Tanaman Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Kepala Bidang Perkebunan dan Perlindungan Tanaman	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
37	Kepala Seksi Perkebunan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
38	Analisis Pengelolaan Komoditas Perkebunan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Bioteknologi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan data komoditas perkebunan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perkebunan
39	Pengelola Usaha Tani Perkebunan Dan Kehutanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kehutanan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang usaha tani perkebunan dan kehutanan
40	Pengelola Penilai Usaha Perkebunan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan/Manajemen/ Administrasi atau bidang	Melakukan kegiatan pengelolaan penilai usaha perkebunan di bidang perkebunan
41	Pengawas Benih Tanaman Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
42	Kepala Seksi Perlindungan Tanaman	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
43	Analisis Pestisida	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hama dan Penyakit Tanaman/Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pestisida dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
44	Pengelola Perlindungan Tanaman Pangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan tanaman pangan di bidang pertanian
45	Pengawas Benih Tanaman Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
47	Kepala Seksi Alat Mesin Pertanian, Pupuk dan Pembiayaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
48	Analisis Informasi Publik Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Budidaya Pertanian dan Perkebunan/Sistem Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Sosial Ekonomi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan informasi publik pelayanan alat dan mesin pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
49	Pengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tata guna lahan, air, sarana dan prasarana pertanian di bidang pertanian
50	Kepala Seksi Infrastruktur dan Tata Guna Lahan dan Air	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
51	Analisis Lahan Pertanian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian dan Perkebunan/Perencanaan Wilayah dan Kota/Studi Pembangunan/Sosial Ekonomi	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan lahan pertanian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanian
52	Pengelola Tata Guna Lahan, Air, Sarana dan Prasarana Pertanian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tata guna lahan, air, sarana dan prasarana pertanian di bidang pertanian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
53	Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Pengawas Alat Mesin Pertanian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Kepala Bidang Ketahanan Pangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
56	Kepala Seksi Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
57	Analisis Pangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi Pertanian/Manajemen/Agribisnis atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pangan
58	Analisis Ketahanan Pangan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Kepala Seksi Konsumsi dan Keamanan Pangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
60	Analisis Pola Konsumsi Pangan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pola konsumsi pangan masyarakat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Analisis Ketahanan Pangan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Kepala Bidang Penyuluhan Pertanian dan Bina Usaha	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
63	Kepala Seksi Bina Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
64	Analisis Bimbingan Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha
65	Analisis Pasar Hasil Pertanian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Analisis Pasar Hasil Pertanian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
69	Analisis Pasar Hasil Pertanian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Analisis Pasar Hasil Pertanian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
72	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Kepala Seksi Penyuluhan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
75	Analisis Kapasitas Penyuluh	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanian dan Perkebunan/Teknologi Dalam Tanaman/ Sosiologi Pertanian atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kapasitas penyuluh di bidang pertanian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
76	Pengelola Program Penyuluhan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Perkebunan/Peternakan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan program penyuluhan di bidang pertanian, perkebunan, atau peternakan
77	Pengelola Administrasi Sistem Informasi Penyuluh Pertanian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kehutanan/Teknik informasika/manajemen Teknik Infomatika/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi sistem informasi penyuluh pertanian di bidang pertanian
78	Penyuluh Pertanian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Penyuluh Pertanian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
80	Penyuluh Pertanian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Penyuluh Pertanian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Penyuluh Pertanian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA			
83	Analisis Ketahanan Pangan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Analisis Pasar Hasil Pertanian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Pengawas Alat Mesin Pertanian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Pengawas Benih Tanaman Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Penyuluh Pertanian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
90	Analisis Ketahanan Pangan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
91	Analisis Pasar Hasil Pertanian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Pengawas Alat Mesin Pertanian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
94	Pengawas Benih Tanaman Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Pengawas Mutu Hasil Pertanian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Penyuluh Pertanian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	BALAI BENIH PERTANIAN			
97	Kepala Balai Benih Pertanian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
98	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas
99	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
100	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
101	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
102	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
103	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
104	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
105	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
106	Pengelola Kebutuhan Bibit Tanaman Padi, Buah-Buahan Serta Sayuran	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kebutuhan bibit tanaman padi, buahbuahan serta sayuran di bidang pertanian
107	Pengawas Benih Tanaman Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
108	Pengawas Benih Tanaman Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
109	Pengawas Benih Tanaman Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
110	Pengawas Benih Tanaman Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXIV
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2019
 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Perencana Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
7	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
8	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
10	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
11	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
12	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
13	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
15	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
16	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasian Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
18	Pengadministrasian Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
20	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
21	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
22	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
23	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
24	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
26	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Kepala Bidang Penataan Ruang	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
28	Kepala Seksi Perencanaan Tata Ruang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
29	Penyusun Rencana Tata Ruang dan Zonasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan rencana tata ruang dan zonasi
30	Analisis Tata Ruang	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan tata ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
31	Pengelola Geospasial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Geografi/Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
32	Pengelola Tata Ruang	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
33	Penata Ruang Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
35	Analisis Pemanfaatan Ruang	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
36	Analisis Penertiban Pemanfaatan Ruang	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penertiban pemanfaatan ruang dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
37	Pengawas Tata Ruang	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Planologi/Perencanaan Wilayah atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
38	Pengelola Geospasial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/Geografi/Geologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geospasial di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
39	Pengelola Pengendalian Pemanfaatan Ruang	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian pemanfaatan ruang di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
40	Penata Ruang Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
41	Kepala Seksi Pertanahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
42	Analisis Hukum Pertanahan	Jabatan Pelaksana	S1 bidang Hukum	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan hukum dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
43	Analisis Pertanahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pertanahan/Planologi/Ekonomi/Pertanian/Manajemen/Administrasi/Sosiologi/Statistik	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan konsolidasi tanah, landreform, pemantauan pertanahan, penatagunaan tanah, penertiban dan pendayagunaan tanah terlantar, pengendalian dan pengelolaan pertanahan, pemberdayaan masyarakat, penggunaan dan pemanfaatan tanah dan penataan wilayah khusus dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pertanahan
44	Pengadministrasian Pertanahan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pertanahan
45	Pengelola Akta dan Legalisasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanahan/Manajemen/Administrasi/Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain	Melakukan kegiatan pengelolaan akta dan legalisasi di bidang pertanahan
46	Kepala Bidang Pengembangan Permukiman	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
47	Kepala Seksi Pengelolaan Permukiman	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
48	Analisis Infrastruktur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
49	Pengawas Fisik Pemukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fisik pemukiman
50	Juru Survei Permukiman Perumahan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
51	Pengelola Pembangunan Dan Peningkatan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
52	Pengelola Kelengkapan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kelengkapan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
53	Pengelola Pemeliharaan Jalan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemeliharaan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
54	Pemelihara Jalan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan dan perbaikan jalan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
55	Pengelola Pengadaan Barang Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Permukiman	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Analisis Prasarana Perkotaan dan Pedesaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Sipil/Arsitek/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan prasarana kota dan pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
62	Analisis Penataan Kawasan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Kelautan dan Kelautan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Kependudukan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan kebijakan di bidang penataan kawasan
63	Pengawas Fisik Pemukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan fisik pemukiman
64	Pengelola Perumahan dan Permukiman	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman
65	Juru Survei Permukiman Perumahan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
66	Pengelola Pengadaan Barang Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
70	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
72	Kepala Seksi Air Minum	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
73	Analisis Infrastruktur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
74	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
75	Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
76	Pengawas Jaringan Utilitas	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
77	Pengelola Teknis Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan prasarana dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
78	Pemelihara Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
79	Pengelola Geologi, Tata Lingkungan dan Air Bawah Tanah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Geologi/Geodesi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan geologi, tata lingkungan, dan air bawah tanah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
80	Teknik Penyehatan Lingkungan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Teknik Penyehatan Lingkungan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Teknik Penyehatan Lingkungan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Teknik Penyehatan Lingkungan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Kepala Seksi Air Limbah Domestik	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
85	Analisis Infrastruktur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan infrastruktur dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
86	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan penataan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
87	Penelaah Penyehatan Lingkungan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan penelaahan penyehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
88	Pengawas Jaringan Utilitas	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Elektro atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan jaringan utilitas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
89	Pengelola Teknis Survei Jaringan Prasarana dan Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan teknis survei jaringan prasarana dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
90	Pemelihara Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
91	Teknik Penyehatan Lingkungan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Teknik Penyehatan Lingkungan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
93	Teknik Penyehatan Lingkungan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
94	Teknik Penyehatan Lingkungan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Kepala Bidang Pengembangan Perumahan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
96	Kepala Seksi Pembangunan Perumahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
97	Analisis Perumahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
98	Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata bangunan dan perumahan
99	Pengelola Perumahan dan Permukiman	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman
100	Juru Survei Permukiman Perumahan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
101	Pengelola Pengadaan Barang Jasa Pertama			
102	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
103	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
104	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
105	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
106	Kepala Seksi Peningkatan Kualitas Perumahan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas
107	Analisis Perumahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Pengairan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan/Transportasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
108	Pengawas Tata Bangunan dan Perumahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengawasan tata bangunan dan perumahan
109	Pengelola Perumahan dan Permukiman	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perumahan dan permukiman
110	Juru Survei Permukiman Perumahan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan, dan pemeliharaan survei permukiman perumahan
111	Pengelola Pengadaan Barang Jasa Pertama			
112	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
113	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
114	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
116	Pengelola Pengadaan Barang Jasa Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
117	Penata Ruang Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
118	Perencana Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
119	Teknik Penyehatan Lingkungan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
120	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
121	Pengelola Pengadaan Barang Jasa Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
122	Penata Ruang Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
123	Perencana Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
124	Teknik Penyehatan Lingkungan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
125	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UPTD PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK				
126	Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik	Jabatan Pelaksana	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
127	Penata Kesehatan Lingkungan Permukiman	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penataan kesehatan lingkungan permukiman di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
128	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
129	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
130	Pemelihara Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D-2 (Diploma-Dua)/D3 bidang kualifikasi pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeliharaan, pemeriksaan, dan perbaikan sarana dan prasarana
131	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
132	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
133	Pramu kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
134	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
135	Teknik Penyehatan Lingkungan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
136	Teknik Penyehatan Lingkungan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
137	Teknik Penyehatan Lingkungan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
138	Teknik Penyehatan Lingkungan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXV
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN
 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengadministrasi Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
17	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
18	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
19	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
21	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
22	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
23	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
26	Kepala Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Analisis Pelayanan Sosial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelayanan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
28	Pengelola Perlindungan Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan sosial
29	Pengelola Bimbingan dan Konseling	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling
30	Penyuluh Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Pekerja Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Pekerja Sosial Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Pekerja Sosial Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Pekerja Sosial Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Pekerja Sosial Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
37	Analisis Rehabilitasi Masalah Sosial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan rehabilitasi masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
38	Pengelola Pelayanan Rehabilitasi Sosial dan Lansia	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia
39	Pengelola Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan rehabilitasi dan pelayanan sosial
40	Penyuluh Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Pekerja Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Pekerja Sosial Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Pekerja Sosial Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Pekerja Sosial Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
45	Pekerja Sosial Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
47	Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
48	Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
49	Pengelola Bimbingan dan Konseling	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bimbingan dan konseling
50	Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan lembaga sosial
51	Penjaga Taman Makam Pahlawan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pelayanan, pengoperasian dan pemeriksaan di bidang taman makam pahlawan
52	Penyuluh Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Pekerja Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Pekerja Sosial Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
55	Pekerja Sosial Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan <u>fungsional</u>	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Pekerja Sosial Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan <u>fungsional</u>	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Pekerja Sosial Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan <u>fungsional</u>	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Kepala Seksi Penanganan Fakir Miskin	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
59	Analisis Program Pemberdayaan Masyarakat Dalam Penanganan Masalah Sosial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiolo gi/ Administrasi/Kriminologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan program pemberdayaan masyarakat dalam penanganan masalah sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang sosial
60	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bantuan sosial dan hibah

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
61	Pengelola Data Bantuan Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan data bantuan sosial
62	Penyuluh Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Pekerja Sosial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Pekerja Sosial Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Pekerja Sosial Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Pekerja Sosial Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Pekerja Sosial Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
68	Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
69	Kepala Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa, dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
70	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
71	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
72	Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
73	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
74	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
75	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
76	Kepala Seksi Perencanaan Partisipatif Pembangunan dan Kawasan Perdesaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
77	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
78	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
79	Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
80	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
81	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan
82	Kepala Seksi Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
83	Analisis Pengembangan Ekonomi Pedesaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosiologi Pedesaan/Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis pengembangan ekonomi pedesaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa
84	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
85	Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
86	Kepala Seksi Pembinaan Aparatur dan Otonomi Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
87	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur
88	Analisis Desa dan Kelurahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
89	Pengelola Tunjangan Pendapatan Aparat Pemerintah Desa	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tunjangan pendapatan aparatur pemerintahan desa
90	Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
91	Analisis Desa dan Kelurahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
92	Pengelola Kekayaan Desa dan Administrasi Desa	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan kekayaan desa dan administrasi desa
93	Kepala Seksi Pengelolaan Aset Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas
94	Analisis Desa dan Kelurahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang desa atau kelurahan
95	Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/Sosiologi Pedesaan/manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan keuangan dan pendapatan desa
JABATAN FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
96	Penyuluh Sosial Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
97	Pekerja Sosial Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
98	Pekerja Sosial Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
99	Penyuluh Sosial Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXVI
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2019
 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA DINAS TENAGA KERJA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Pelatihan, Penempatan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
27	Kepala Seksi Pelatihan dan Produktivitas	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
28	Analisis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Teknik/Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Analisis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Teknik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
30	Analisis Bahan Peningkatan Produktivitas	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/Teknik/Administrasi/Teknologi Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan produktivitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
31	Pengelola Bahan Pelatihan dan Produktivitas	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Komputer/TI/Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelatihan dan produktivitas di bidang tenaga kerja
32	Pengantar Kerja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
34	Analisis Bahan Pelayanan Antar Kerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelayanan antar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
35	Pengelola Penempatan TKI	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri
36	Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi Negara/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di bidang tenaga kerja
37	Pengantar Kerja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Kepala Seksi Perluasan Kesempatan Kerja dan Transmigrasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
39	Analisis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Studi Pembangunan/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
40	Analisis Bahan Pengembangan Model Kesempatan Kerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi/Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan model kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
41	Analisis Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang transmigrasi
42	Pemeriksa Ketransmigrasian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen/Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan ketransmigrasian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
43	Pengelola Ketransmigrasian	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesejahteraan Sosial/Ekonomi/Manajemen /Sosial dan Politik/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan ketransmigrasian
44	Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi Negara/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja di bidang tenaga kerja
45	Pengantar Kerja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Penggerak Swadaya Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Penggerak Swadaya Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Penggerak Swadaya Masyarakat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
49	Kepala Bidang Hubungan Industrial	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
50	Kepala Seksi Hubungan Industrial	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
51	Analisis Bahan Persyaratan Kerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan persyaratan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
52	Analisis Bahan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja
53	Analisis Bahan Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelembagaan dan kerja sama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
54	Analisis Tenaga Kerja	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
55	Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sospol/TI/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja
56	Mediator Hubungan Industrial Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Kepala Seksi Pengupahan dan Kesejahteraan Tenaga Kerja	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
58	Analisis Bahan Pengupahan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Sospol/Budaya/Komunikasi/Ekonomi/Psikologi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
59	Analisis Dunia Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dunia usaha dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang industri
60	Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja
61	Pembimbing Kesehatan Kerja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Kepala Bidang Koperasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
63	Kepala Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
64	Analisis Koperasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
65	Pengelola Kebijakan Kelembagaan Koperasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan kelembagaan koperasi di bidang koperasi
66	Kepala Seksi Pengawasan dan Pembinaan Koperasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
67	Analisis Koperasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi
68	Pranata Koperasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi
69	Pengawas Koperasi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
70	Kepala Seksi Pengembangan dan Kemitraan Koperasi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
71	Analisis Koperasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang koperasi
72	Pranata Koperasi	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan di bidang koperasi
73	Kepala Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
74	Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
75	Analisis Bimbingan Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha
76	Penyusun Rencana Bimbingan Teknis Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan di bidang rencana bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah
77	Fasilitator Kewirausahaan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan, dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang kewirausahaan
78	Pengelola Pengembangan Inkubasi Bisnis dan Workshop	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengembangan inkubasi bisnis dan workshop
79	Pengadministrasian Sarana Pengembangan Usaha	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
80	Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
81	Analisis Bimbingan Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha
82	Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang kemitraan usaha besar
83	Fasilitator Promosi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang promosi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Fasilitator Sarana Pemasaran	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan fasilitasi, pengolahan dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang sarana pemasaran
85	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sarana pengembangan usaha
86	Kepala Seksi Fasilitasi dan Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
87	Analisis Bimbingan Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang bimbingan usaha

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
88	Penelaah Pengembangan Usaha	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Akuntansi/ Ekonomi Pembangunan/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan bahan di bidang pengembangan usaha
89	Penyusun Rencana Kemitraan Usaha Besar	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan bahan rencana di bidang kemitraan usaha besar
90	Pengelola Permodalan Koperasi dan Usaha Kecil, Mikro dan Menengah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang permodalan koperasi dan usaha kecil, mikro dan menengah
91	Pengadministrasi Izin Usaha	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang izin usaha

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
JABATAN FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
92	Mediator Hubungan Industrial Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Pembimbing Kesehatan Kerja Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
94	Pengantar Kerja Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Pengawas Koperasi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Penggerak Swadaya Masyarakat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
97	Mediator Hubungan Industrial Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
98	Pembimbing Kesehatan Kerja Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
99	Pengantar Kerja Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
100	Pengawas Koperasi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
101	Penggerak Swadaya Masyarakat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
BALAI LATIHAN KERJA				
102	Kepala Balai Latihan Kerja	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
103	Kepala Subbagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kabupaten Banyumas
104	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
105	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
106	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
107	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
108	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
109	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
110	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
111	Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Administrasi Negara/Psikologi/Ekonomi Manajemen/Komunikasi/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kerja indonesia
112	Pranata Kearsipan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan
113	Instruktur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Instruktur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Instruktur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Instruktur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
117	Instruktur Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
118	Instruktur Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXVII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN 2019
 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan unsur lini pada jabatan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Sub Bagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
7	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
9	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
10	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
11	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
13	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
14	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
15	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
16	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
17	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
18	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
19	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
20	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
21	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
22	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
23	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
24	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
25	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
26	Kepala Bidang Ketenteraman Masyarakat dan Ketertiban Umum	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
27	Kepala Seksi Operasi dan Pengendalian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
28	Pengelola Pengendalian dan Operasional	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Pertanian/Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pengendalian dan operasional di bidang pertanian

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
29	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
30	Polisi Pamong Praja Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Polisi Pamong Praja Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Polisi Pamong Praja Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Polisi Pamong Praja Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Polisi Pamong Praja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
35	Kepala Seksi Kerjasama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
36	Analisis Kerja Sama	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/Ekonomi/Teknik/Sosial/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kerja sama
37	Pengelola Informasi Kerjasama	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang informasi kerjasama
38	Polisi Pamong Praja Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Polisi Pamong Praja Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Polisi Pamong Praja Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Polisi Pamong Praja Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Polisi Pamong Praja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan Daerah	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
44	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
45	Analisis Pengawasan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Pemerintahan/Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pengawasan masyarakat
46	Polisi Pamong Praja Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
47	Polisi Pamong Praja Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Polisi Pamong Praja Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
49	Polisi Pamong Praja Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
50	Polisi Pamong Praja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Kepala Seksi Penyelidikan dan Penyidikan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
52	Analisis Penyidikan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Kepolisian/Kriminologi/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan penyidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang penegakan yustisi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
53	Pengolah Data Penyidikan dan Barang Hasil Penindakan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penyidikan dan barang hasil penindakan
54	Polisi Pamong Praja Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Polisi Pamong Praja Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Polisi Pamong Praja Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
57	Polisi Pamong Praja Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Polisi Pamong Praja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
59	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
60	Kepala Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
61	Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat
62	Pranata Perlindungan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat
63	Analisis Kebakaran Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Polisi Pamong Praja Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
65	Polisi Pamong Praja Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Polisi Pamong Praja Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Polisi Pamong Praja Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Polisi Pamong Praja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Kepala Seksi Bina Potensi dan Kewaspadaan Dini Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
70	Analisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Kebijakan Publik/ Psikologi Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang forum kewaspadaan dini masyarakat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
71	Pengolah Data Penyidikan Dan Barang Hasil Penindakan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang penyidikan dan barang hasil penindakan
72	Analisis Kebakaran	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Polisi Pamong Praja Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Polisi Pamong Praja Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Polisi Pamong Praja Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
76	Polisi Pamong Praja Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
77	Polisi Pamong Praja Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
78	Analisis Kebakaran Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Polisi Pamong Praja Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
80	Polisi Pamong Praja Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
UNIT PEMADAM KEBAKARAN				
81	Kepala Unit Pemadam Kebakaran	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
82	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana / JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banyumas
83	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
84	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
85	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
86	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
87	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
88	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
89	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
90	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
91	Pranata Pemadam Kebakaran	Jabatan Pelaksana	D3 bidang telah mengikuti pelatihan gada pratama/ madya/ utama (bersertifikat) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan persiapan, pencegahan dan penanganan yang berkaitan dengan kebakaran
92	Pengemudi Mobil Pemadam Kebakaran	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi untuk tugas pemadaman kebakaran.
93	Pemadam Kebakaran Pemula/Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
94	Pemadam Kebakaran Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Pemadam Kebakaran Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Pemadam Kebakaran Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXVIII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN
 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Direktur RSUD Banyumas	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	Memiliki Pendidikan minimal Dokter / Dokter Gigi	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
2	Wakil Direktur Umum	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
3	Kepala Bagian Diklat, Litbang dan Peningkatan Mutu	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
4	Kepala Subbagian Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Analisis Diklat	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat
6	Kepala Subbagian Peningkatan Mutu dan Kerjasama	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
7	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
8	Kepala Bagian Keuangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
9	Kepala Subbagian Pendapatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Analisis Pendapatan Daerah	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah
11	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
12	Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang data pembayaran jaminan kesehatan
13	Verifikator Data Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
15	Kepala Subbagian Belanja	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
16	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
17	Pranata Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
18	Pengadministrasi Keuangan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
19	Kepala Subbagian Akuntansi	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
20	Analisis Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
21	Kepala Bagian Administrasi	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
22	Kepala Subbagian Program	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
23	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
24	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
25	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
26	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
27	Analisis Tata Usaha	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha
28	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
29	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
30	Pengolah Informasi Dan Komunikasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
31	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
32	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
33	Pengadministrasi Persuratan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
34	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
35	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
36	Pengelola Barang dan Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
37	Analisis Kepegawaian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Analisis Kepegawaian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
39	Analisis Kepegawaian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
40	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Terampil	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
41	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
44	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
45	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
46	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
48	Wakil Direktur Pelayanan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
49	Kepala Bidang Pelayanan Penunjang	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
50	Kepala Seksi Pelayanan Penunjang I	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
51	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
52	Pengolah Makanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
53	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi
54	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
55	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
56	Pranata Jamuan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.
57	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Fisioterapis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Nutrisisionis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Psikolog Klinis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Radiografer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
63	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
64	Fisioterapis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Nutrisisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Okupasi Terapis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Ortotis Prostetis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
69	Radiografer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
70	Refraksionis Optisien Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
71	Terapis Wicara Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
72	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
73	Fisioterapis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
74	Nutrisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
75	Okupasi Terapis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
76	Ortotis Prostetis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
77	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
78	Radiografer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Refraksionis Optisien Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
80	Terapis Wicara Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Fisioterapis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Nutrisionis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
84	Okupasi Terapis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Ortotis Prostetis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
87	Radiografer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Refraksionis Optisien Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Terapis Wicara Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
90	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
91	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Kepala Seksi Pelayanan Penunjang II	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
93	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
94	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan sarana dan prasarana
95	Analisis Sistem Informasi	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Teknik Informatika/Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem informasi
96	Analisis Transportasi	Jabatan Pelaksana	S1 bidang Manajemen Transportasi/Meteorologi /Penerbangan/Penginderaan Jarak Jauh	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan transportasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perhubungan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
97	Pengelola Limbah	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
98	Pengelola Sistem dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan
99	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
100	Binatu Rumah Sakit	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor
101	Komandan Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
102	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
103	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
104	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
105	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
106	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
107	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana
108	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
109	Sanitarian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
110	Teknisi Elektromedis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
111	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
112	Teknisi Elektromedis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
113	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Teknisi Elektromedis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Teknisi Elektromedis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
117	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
118	Kepala Bidang Keperawatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
119	Kepala Seksi Keperawatan Umum	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
120	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
121	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan
122	Pengadministrasian Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
123	Perawat Gigi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
124	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
125	Perawat Gigi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
126	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
127	Teknisi Gigi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
128	Perawat Gigi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
129	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
130	Teknisi Gigi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
131	Perawat Gigi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
132	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
133	Teknisi Gigi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
134	Kepala Seksi Keperawatan Khusus	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
135	Analisis Kesehatan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan
136	Pengelola Keperawatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Keperawatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keperawatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
137	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
138	Bidan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
139	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
140	Bidan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
141	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
142	Bidan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
143	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
144	Bidan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
145	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
146	Bidan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
147	Kepala Bidang Pelayanan Medis	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/D4 sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
148	Kepala Seksi Pelayanan Medis I	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
149	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
150	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
151	Dokter Gigi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
152	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
153	Dokter Pendidik Klinis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
154	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
155	Perekam Medis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
156	Terapis Tranfusi Darah Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
157	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
158	Terapis Tranfusi Darah Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
159	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
160	Terapis Tranfusi Darah Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
161	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
162	Terapis Tranfusi Darah Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
163	Kepala Seksi Pelayanan Medis II	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D3 atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Banyumas
164	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S1/D4 bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
165	Pemulasaran Jenazah	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembersihan, penyimpanan, pengeluaran dan sterilisasi jenazah
166	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
167	Dokter Gigi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
168	Dokter Pendidik Klinis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
169	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
	FUNGSIONAL MUDA, MADYA DAN UTAMA			

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
170	Dokter Pendidik Klinis Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
171	Dokter Utama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
172	Dokter Utama (Spesialistis)	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
173	Administrator Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
174	Analisis Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
175	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
176	Apoteker Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
177	Bidan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
178	Dokter Gigi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
179	Dokter Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
180	Dokter Pendidik Klinis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
181	Fisioterapis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
182	Nutrisionis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
183	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
184	Perawat Gigi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
185	Perawat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
186	Perekam Medis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
187	Pranata Laboratorium Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
188	Psikolog Klinis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
189	Radiografer Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
190	Sanitarian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
191	Teknisi Elektromedis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
192	Administrator Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
193	Analisis Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
194	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
195	Apoteker Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
196	Bidan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
197	Dokter Gigi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
198	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
199	Dokter Pendidik Klinis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
200	Fisioterapis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
201	Nutrisisionis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
202	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
203	Perawat Gigi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
204	Perawat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
205	Perekam Medis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
206	Pranata Laboratorium Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
207	Psikolog Klinis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
208	Radiografer Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
209	Sanitarian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
210	Teknisi Elektromedis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXIX
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8 TAHUN
 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL
 NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG KABUPATEN BANYUMAS

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Direktur RSUD Ajibarang	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal Dokter / Dokter Gigi	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
2	Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
3	Kepala Subbagian Bina Program dan Mutu	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan
5	Pengadministrasian Perencanaan dan Program	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan di bidang perencanaan dan program
6	Kepala Subbagian Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
7	Analisis Pendapatan Daerah	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pendapatan daerah

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Bendahara	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan
9	Pengelola Gaji	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang gaji
10	Pengolah Data Pembayaran Jaminan Kesehatan	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang data pembayaran jaminan kesehatan
11	Pranata Laporan Keuangan	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penelaahan dan penataan laporan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Verifikator Keuangan	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencaian anggaran
13	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
14	Pengadministrasi Penerimaan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang penerimaan
15	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
16	Analisis Organisasi	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi
17	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
18	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
19	Pengolah Informasi dan Komunikasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian di bidang informasi dan komunikasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
20	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
21	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
22	Pengadministrasi Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang kepegawaian
23	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
25	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
26	Analisis Kepegawaian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
27	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
28	Arsiparis Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
29	Arsiparis Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
30	Arsiparis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
31	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
32	Pranata Komputer Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
33	Pranata Komputer Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
34	Pranata Komputer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
35	Pranata Hubungan Masyarakat Terampil/Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
36	Pranata Hubungan Masyarakat Mahir/Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
37	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
38	Kepala Bidang Pelayanan dan Keperawatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
39	Kepala Seksi Pelayanan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
40	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
41	Dokter Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
42	Dokter Gigi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
43	Psikolog Klinis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
44	Kepala Seksi Keperawatan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
45	Analisis Pelayanan	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelayanan
46	Bidan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
47	Perawat Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
48	Perawat Gigi Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
49	Bidan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
50	Perawat Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
51	Perawat Gigi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
52	Teknisi Gigi Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
53	Okupasi Terapis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
54	Refraksionis Optisien Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
55	Bidan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
56	Perawat Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
57	Perawat Gigi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
58	Teknisi Gigi Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
59	Okupasi Terapis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
60	Refraksionis Optisien Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
61	Bidan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
62	Perawat Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
63	Perawat Gigi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
64	Teknisi Gigi Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
65	Okupasi Terapis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
66	Refraksionis Optisien Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
67	Bidan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
68	Kepala Bidang Penunjang	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
69	Kepala Seksi Penunjang Medis	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
70	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data
71	Pengolah Makanan	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang makanan
72	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana
73	Pengadministrasi Gudang Farmasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang gudang farmasi

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
74	Pranata Jamuan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Gizi/Pariwisata/Tata Boga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengaturan penyajian jamuan dan pemeliharaan peralatan atau perlengkapan makan.
75	Apoteker Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
76	Fisioterapis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
77	Fisikawan Medis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
78	Nutrisionis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
79	Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
80	Asisten Apoteker Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
81	Fisioterapis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
82	Nutrisisionis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
83	Terapis Tranfusi Darah Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
84	Asisten Apoteker Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
85	Fisioterapis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
86	Nutrisisionis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
87	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
88	Terapis Tranfusi Darah Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
89	Asisten Apoteker Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
90	Fisioterapis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
91	Nutrisisionis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
92	Pranata Laboratorium Kesehatan Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
93	Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
94	Terapis Tranfusi Darah Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
95	Asisten Apoteker Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
96	Pranata Laboratorium Kesehatan Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
97	Terapis Tranfusi Darah Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
98	Kepala Seksi Penunjang Non Medis	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Ajibarang Kabupaten Banyumas
99	Analisis Diklat	Jabatan Pelaksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
100	Komandan Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan
101	Pengadministrasi Rekam Medis dan Informasi	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pengadministrasian di bidang rekam medis dan informasi
102	Pengelola Limbah	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan limbah di bidang industri
103	Pengelola Program Gizi	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program gizi
104	Pengolah Data	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengolahan dan pendokumentasian serta penginputan data

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
105	Binatu Rumah Sakit	Jabatan Pelaksana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penerimaan, pemisahan dan pencucian linen kotor
106	Pemulasaran Jenazah	Jabatan Pelaksana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pembersihan, penyimpanan, pengeluaran dan sterilisasi jenazah
107	Pengemudi Ambulan	Jabatan Pelaksana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi menggunakan mobil ambulan
108	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.
109	Teknisi Listrik dan Jaringan	Jabatan Pelaksana	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik dan jaringan
110	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	Jabatan Pelaksana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/ Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
111	Administrator Kesehatan Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
112	Perekam Medis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
113	Radiografer Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
114	Sanitarian Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
115	Teknisi Elektromedis Pertama	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
116	Perekam Medis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
117	Radiografer Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
118	Sanitarian Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
119	Teknisi Elektromedis Penyelia	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
120	Perekam Medis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
121	Radiografer Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
122	Sanitarian Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
123	Teknisi Elektromedis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
124	Perekam Medis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
125	Radiografer Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
126	Sanitarian Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
127	Teknisi Elektromedis Terampil/ Pelaksana	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
128	Sanitarian Pemula/ Pelaksana Pemula	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
FUNGSIONAL MUDA DAN MADYA				
129	Administrator Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
130	Apoteker Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
131	Analisis Kepegawaian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
132	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
133	Bidan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
134	Dokter Gigi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
135	Dokter Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
136	Fisioterapis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
137	Fisikawan Medis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
138	Nutrisi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
139	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
140	Perawat Gigi Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
141	Perawat Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
142	Perekam Medis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
143	Pranata Laboratorium Kesehatan Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
144	Psikolog Klinis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
145	Radiografer Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
146	Sanitarian Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
147	Teknisi Elektromedis Madya	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
148	Administrator Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
149	Apoteker Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
150	Analisis Kepegawaian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
151	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
152	Bidan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
153	Dokter Gigi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
154	Dokter Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
155	Fisioterapis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
156	Fisikawan Medis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
157	Nutrisisionis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
158	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
159	Perawat Gigi Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
160	Perawat Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
161	Perekam Medis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
162	Pranata Laboratorium Kesehatan Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
163	Psikolog Klinis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
164	Radiografer Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
165	Sanitarian Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya
166	Teknisi Elektromedis Muda	Jabatan Fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan pengangkatan jabatan fungsional	Sesuai dengan peraturan terkait dengan jabatan fungsional dan angka kreditnya

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XXX
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 95 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 8
 TAHUN 2019 TENTANG NOMENKLATUR JABATAN APARATUR
 SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 BANYUMAS

NOMENKLATUR JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
 PADA KECAMATAN YANG DALAM WILAYAH KERJANYA TERDAPAT DESA

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Camat	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV Pemerintahan atau sertifikat profesi keparamongprajaan	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
2	Sekretaris Kecamatan	Jabatan Administrator	Memiliki Pendidikan minimal S1/DIV sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
3	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
4	Pengelola Program dan Kegiatan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang program dan kegiatan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Pengelola Keuangan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
6	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
7	Pengelola Barang Milik Negara	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara
8	Pengelola Kepegawaian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawaian
9	Pengadministrasi Umum	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
10	Pengemudi	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas.
11	Petugas Keamanan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban.

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Pramu Bakti	Jabatan Pelaksana	SLTA atau sederajat bidang yang dibutuhkan/ Administrasi Perkantoran/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan penyajian kebutuhan untuk pelaksanaan kegiatan di kantor
13	Pramu Kebersihan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan
14	Kepala Seksi Pemerintahan Desa	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
15	Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi, penyelenggaraan pemerintahan desa
16	Pengelola Administrasi Pemerintahan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi pemerintahan
17	Pengadministrasi Pemerintahan	Jabatan Pelaksana	SLTA/D1/D2/D3 bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemerintahan
18	Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian atau monitoring dan evaluasi pembangunan
20	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Ekonomi/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pembinaan dan pengembangan perekonomian di bidang penanaman modal
21	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
22	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Sosiologi Pedesaan/ manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan pemberdayaan masyarakat
23	Kepala Seksi Pelayanan	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
24	Pengolah Data Pelayanan	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan penginputan dan pengolahan di bidang data pelayanan

NO	NAMA JABATAN	JENIS JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
25	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	Jabatan Pengawas	Memiliki Pendidikan minimal D III atau setara sesuai dengan pelaksana/ JF dibawahnya	Sesuai dengan Peraturan Bupati terkait dengan Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas
26	Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban	Jabatan Pelaksana	D3 bidang Teknik Infomatika/ Teknik komputer/administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kemanan dan ketertiban

BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN