



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.700, 2019

KEMENAKER. Pedoman Nomenklatur Jabatan
Pelaksana Pegawai Negeri Sipil.

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan sistem merit di Kementerian Ketenagakerjaan, perlu mengganti Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 434 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar dan Kriteria Jabatan Pelaksana di Kementerian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pedoman Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Ketenagakerjaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementrian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementrian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 750);
6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
3. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
4. Klasifikasi Jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
5. Ukuran Kinerja Jabatan adalah kuantitas, kualitas, waktu penyelesaian, dan biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan output/hasil kerja dalam suatu jabatan.
6. Kedudukan Jabatan Pelaksana adalah posisi jabatan pelaksana dalam susunan jabatan dalam suatu unit kerja yang digambarkan secara vertikal maupun horizontal menurut struktur kewenangan, tugas, dan tanggung jawab jabatan serta persyaratan jabatan.
7. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.

Pasal 2

Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Kementerian digunakan sebagai pedoman bagi pejabat di bidang pengelolaan sumber daya manusia aparatur dalam melaksanakan sejumlah fungsi manajemen PNS terhadap Jabatan Pelaksana di Kementerian yang meliputi:

- a. penyusunan kebutuhan dan pengadaan;
- b. penempatan; dan
- c. rencana pelatihan atau pengembangan kompetensi lainnya.

BAB II

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Pasal 3

- (1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam Klasifikasi Jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
- (2) Kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam nomenklatur Jabatan Pelaksana.
- (3) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Tugas Jabatan, kualifikasi pendidikan formal dan/atau profesi, serta kompetensi sesuai kebutuhan organisasi.

Pasal 4

Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 digunakan sebagai acuan bagi setiap satuan kerja di Kementerian untuk:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. penentuan pangkat dan penempatan dalam jabatan;
- c. pengembangan karier;
- d. pengembangan kompetensi;
- e. penilaian kinerja;
- f. penggajian dan tunjangan; dan
- g. pemberhentian.

BAB III

PENETAPAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Pasal 5

- (1) Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Kementerian ditetapkan sebanyak 172 (seratus tujuh puluh dua) jabatan.
- (2) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Kedudukan Jabatan Pelaksana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Nomenklatur Jabatan Pelaksana yang telah ditetapkan dapat dilakukan perubahan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- (2) Usulan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perubahan/penyempurnaan nomenklatur jabatan; dan/atau
 - b. nomenklatur jabatan pelaksana baru.
- (3) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian pada tingkat unit kerja kepada Sekretaris Jenderal.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nomenklatur jabatan;
 - b. Klasifikasi Jabatan;
 - c. rincian Tugas Jabatan;
 - d. uraian Tugas Jabatan;
 - e. syarat jabatan;
 - f. hasil kerja/output jabatan;
 - g. kualifikasi pendidikan dan/atau profesi;
 - h. kompetensi manajerial, teknis, dan sosial kultural;
 - i. kelas jabatan bagi nomenklatur jabatan yang sudah memiliki kelas jabatan; dan

- j. analisis beban kerja.
- (5) Usulan perubahan nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang memangku Jabatan Pelaksana di Kementerian sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 434 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar dan Kriteria Jabatan Pelaksana di Kementerian Ketenagakerjaan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Penataan PNS dalam Jabatan Pelaksana di Kementerian yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 434 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar dan Kriteria Jabatan Pelaksana di Kementerian Ketenagakerjaan harus disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Menteri Ketenagakerjaan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 434 Tahun 2015 tentang Pedoman Standar dan Kriteria Jabatan

Pelaksana di Kementerian Ketenagakerjaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juni 2019

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Juni 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
Urutan Kesekretariatan							
Rumpun Bidang Perencanaan dan Pelaporan							
1	Analisa Manajemen Risiko	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latar Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan dan Penganggaran				Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang manajemen risiko

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
2	Analisa Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) 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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latar Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Monitoring and Evaluation	✓	✓		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang monitoring, evaluasi dan Pelaporan
3	Analisa Perencanaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Ekonomi/Sosial/ Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latar Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan dan Penganggaran	✓	✓		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan
4	Analisa Perencanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latar	✓	✓		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan anggaran

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
			- Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan Penganggaran Bagi Staf		√		
5	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan Penganggaran Bagi Staf - Monitoring and Evaluation	√	√ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan
6	Analisis Rencana Program dan Kegiatan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/Administrasi Negara/Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan Penganggaran Bagi Staf	√	√ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang rencana program dan kegiatan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
7	Pengeola Bahan Perencanaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan Penganggaran Bagi Staf	√	√ √		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
8	Pengeola Monitoring dan Evaluasi	D-3 (Diploma-Tiga) 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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Monitoring and Evaluation	√	√ √		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang monitoring dan evaluasi
9	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelitian data obyek kerja di bidang program anggaran dan pelaporan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
			- Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan Penganggaran Bagi Staf		√		
10	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perencanaan Penganggaran Bagi Staf	√	√ √		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data sbyek kerja di bidang rencana kegiatan dan anggaran
Rompok Bidang Keuangan dan Pengawasan Internal							
11	Analisa Aset Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Pengelolaan & Aplikasi T. BMN - Pengawasan dan Pengendalian BMN	√	√ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang aset negara

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
12	Analisa Barang Milik Negara	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Pemerintahan/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Pengelolaan & Aplikasi T. BMN - Pengelolaan BMN Bagi Pengelola Barang	√	√ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang barang milik negara
13	Analisa Kerugian Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kerugian negara dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang keuangan
14	Analisa Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Studi Pembangunan/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			- Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan - Bendahara Pengeluaran		√		
15	Analisis Laporan Hasil Pengawasan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Manajemen Pengawasan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang laporan hasil pengawasan
16	Analisis Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Analisa Laporan Keuangan Tingkat Dasar - Teknik Perbendaharaan	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan laporan keuangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
17	Analisis Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Monev Pelaksanaan Anggaran - Bendahara Pengeluaran	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pelaksanaan anggaran dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang keuangan
18	Analisis Perbendaharaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Manajemen/Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Teknik Perbendaharaan - Bendahara Pengeluaran - Bendahara Penerimaan	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang perbendaharaan
19	Analisis Sistem Akuntansi Instansi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Teknik Perbendaharaan - Bendahara Pengeluaran - Bendahara Penerimaan	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sistem akuntansi instansi

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
		dengan tugas jabatan	Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Sistem Akuntansi - Instansi	√	√	√	
20	Pelaksana Sistem Pengendalian Internal	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - SIPIP - Penyelenggaraan SIPIP Integratif	√	√	√	Melakukan kegiatan pelaksanaan rekomendasi di bidang sistem pengendalian internal
21	Penata Laporan Keuangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/ Manajemen/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Teknis Perbendaharaan	√	√	√	Melakukan kegiatan penataan bahan dan pemeriksaan di bidang laporan keuangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
22	Penelaah Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kerugian Negara	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Teknis Perbendaharaan - Manajemen Pengawasan	√	√	√	Melakukan kegiatan penelaahan laporan dan penyusunan laporan telah hasil pemeriksaan dan kerugian negara
23	Pengadministrasian Anggaran	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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√	√	Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang anggaran
24	Pengadministrasian Barang Milik Negara (BMN)	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar	√	√	√	Melakukan kegiatan pengadministrasian di bidang barang milik negara

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			- Dasar-Dasar Ketenagakerjaan				
25	Pengadministrasi Keuangan	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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
26	Pengelola Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√	√	Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang anggaran
27	Pengelola Barang Milik Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√			Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang barang persediaan dan barang milik negara

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			- Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Pengelolaan BMN Bagi Pengelola Barang		√	√	
28	Pengelola Data Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/Administrasi Perkantoran/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Teknik Perbendaharaan	√	√	√	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perbendaharaan
29	Pengelola Data PNBP	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Pengelolaan PNBP - Bendahara Penerimaan	√	√	√	Melakukan kegiatan pengelolaan data Penerimaan Negara Bukan Pajak di bidang keuangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
30	Pengelola Data Temuan Pengawasan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Manajemen Pengawasan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data temuan pengawasan
31	Pengelola Evaluasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Manajemen Pengawasan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang evaluasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan
32	Pengelola Kerugian Negara	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/Manajemen/ Ekonomi Pembangunan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan kerugian negara di bidang keuangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			- Teknik Perbendaharaan				
33	Pengelola Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang keuangan
34	Pengelola Laporan Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang laporan keuangan
35	Pengelola Tuntutan Perbendaharaan dan Temuan Ganti Rugi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan				Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang tuntutan perbendaharaan dan temuan ganti rugi

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
		dengan tugas jabatan	Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan	√	√		
36	Pengolah Daftar Gaji	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√	√	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang daftar gaji
37	Pengolah Data Perbendaharaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√	√	Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan di bidang data perbendaharaan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
38	Penyusun Rencana Pengendalian Pelaksanaan Anggaran	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/ Manajemen/Hukum/ Administrasi Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Monev Kinerja - Penganggaran	√	√	√	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelaahan data obyektif kerja di bidang rencana pengendalian pelaksanaan anggaran
39	Verifikator Anggaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan	√	√		Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan atau revisi anggaran
40	Verifikator Keuangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan	√	√		Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pemecatan anggaran

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
Rumpun Bidang SDM Aparatur, Organisasi, dan Tatakelola							
41	Analisa Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - TOC	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang diklat
42	Analisa Jabatan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kebutuhan jabatan
43	Analisa Kelembagaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pemerintahan/Hukum/ Administrasi Negara/Sosial Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kelembagaan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
			Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan		√		
44	Analisis Kewajjahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Kepegawaian	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang kesejahteraan sumber daya manusia aparatur
45	Analisis Organisasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/ Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Analisis Jabatan - Analisis Beban Kerja	√	√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang organisasi

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
46	Analisis Pelaksanaan Integritas dan Disiplin SDM Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Kependudukan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pelaksanaan integritas dan disiplin sumber daya manusia aparatur
47	Analisis Pengembangan Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan kompetensi
48	Analisis Pengembangan SDM Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang pengembangan SDM Aparatur

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
			- Administrasi Kependudukan				
49	Analisis Program Diklat	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - TOC	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang program diklat
50	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Kependudukan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang sumber daya manusia aparatur
51	Analisis Tata Laksana	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Kependudukan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata laksana

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		
52	Pengadministrasi Kpegawain	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Dipoma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi perkantoran/Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan penertatan dan pendokumentasian di bidang kepegawain
53	Pengelola Disiplin Pegawai	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Kpegawain		√	√	Melakukan kegiatan pengklasifikasiian dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang disiplin pegawai
54	Pengelola Kpegawain	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis;				Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang kepegawain

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
		tugas jabatan	- Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan		√	√	
55	Pengelola Penyelenggaraan Diklat	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang penyelenggaraan diklat
56	Penyusun Rencana Mutasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Kpegawain		√	√	Melakukan kegiatan penyusunan, pengklasifikasiian dan penyelesaian data obyek kerja di bidang rencana mutasi

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
Rumpun Bidang Hukum							
57	Analisis Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perancangan Peraturan Perundang-Undangan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hukum
58	Analisis Advokasi Hukum	S-1 (Strata-Satu) bidang Hukum	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perancangan Peraturan Perundang-Undangan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang advokasi hukum
59	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pn	Pr	
			Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perancangan Peraturan Perundang-Undangan	√	√		undangan
60	Analisis Produk Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Perancangan Peraturan Perundang-Undangan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang produk hukum
61	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Teknik Komputer/Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang dokumen dan informasi hukum

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
62	Pengelola Pengkajian Hukum dan Penelaahan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pengkajian dan penelaahan hukum
63	Pengelola Peraturan Perundang-Undangan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang peraturan perundang-undangan
64	Pengolah Data Informasi dan Hukum	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Administrasi Perkantoran/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pendokumentasian dan pengolahan data di bidang informasi dan hukum

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
65	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan bantuan hukum
66	Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang bahan penyuluhan hukum
67	Penyusun Rancangan Perundang-Undangan	S-1 (Strata-Satu) Hukum	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rancangan perundang-undangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pn	Pr	
Rumpun Bidang Umum dan Perlengkapan:							
68	Analisa Layanan Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketrampilan	✓	✓		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang layanan umum
69	Analisa Protokol	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketrampilan dan Kebumahan dan Protokol	✓	✓		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang protokol
70	Komandan Petugas Keamanan	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan koordinasi, penjagaan, pemeriksaan dan evaluasi keamanan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pn	Pr	
			Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketrampilan - Gula Madya	✓	✓		
71	Penata Teknis Keamanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial dan Politik/ Politik/Ketahanan Nasional/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketrampilan - Gula Utama	✓	✓		Melakukan kegiatan penataan Satuan Pengamanan setingkat Rega di bidang keamanan dan ketertiban
72	Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketrampilan	✓	✓		Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik
73	Pengadministrasi Perpeliharaan Gedung Kantor	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/ Tata	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang pemeliharaan gedung kantor

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
		Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Administrasi Perkantoran	√	√		
74	Pengadministrasian Perawatan	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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Administrasi Perkantoran	√	√		Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian surat
75	Pengadministrasian Sarana dan Prasarana	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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Administrasi Perkantoran	√	√		Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian di bidang sarana dan prasarana

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
76	Pengadministrasian Umum	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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan Perkantoran	√	√		Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
77	Pengelola Data Kemanan dan Ketertiban	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/Teknik komputer/administrasi Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Administrasi Perkantoran	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang data kemanan dan ketertiban
78	Pengelola Gudang	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis; Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketrampilan	√	√		Melakukan kegiatan pengkoordinasian, perencanaan, dan pembuatan laporan di bidang pergudangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			- Administrasi Perkantoran				
79	Pengelola Poliklinik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Farmasi/ Akuntansi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi Perkantoran	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang poliklinik
80	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Teknis Pengadaan Barang/Jasa	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang unit layanan pengadaan
81	Pengemudi	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kendaraan dinas

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Montir	√	√	√	
82	Penyuluh Kearsipan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Kearsipan - Tata Naskah Dinas	√	√	√	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kearsipan
83	Penyuluh Obat dan Makanan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesehatan Masyarakat/ Kebijakan Kesehatan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Manajemen Farmasi	√	√	√	Melakukan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang obat dan makanan
84	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perencanaan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang rencana kebutuhan rumah

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
		dengan tugas jabatan	- Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan - Administrasi Perkantoran	√	√		tangga dan perlengkapan
85	Perancang Interior	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Desain Interior atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan - Desain Interior	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan perancangan konsep penataan interior sebuah obyek
86	Petugas Keamanan	SLTA/DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan - Garda Pratama	√	√		Melakukan kegiatan pengamanan dan pemertihan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
87	Petugas Protokol	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/ Administrasi Negara/ Publik/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan keprotokolan pada instansi pemerintah
88	Pranata Barang dan Jasa	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan Teknis Pengadaan Barang/Jasa	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan pengadaan barang atau jasa
89	Pranata Kearsipan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kearsipan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengolahan, pelayanan dan evaluasi hasil kerja di bidang kearsipan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
90	Sekretaris	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sekretaris/ Administrasi/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Keorganisasian Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Sekretaris Pimpinan		√		Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan pengaturan jadwal pimpinan
91	Teknisi Listrik, Telepon, AC, dan Lift	SLTA/ DI/ D-3 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang listrik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Teknisi Fasilitas Kantor	√	√		Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan listrik, telepon, ac, dan lift
92	Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil/ Teknik Elektro/Teknik Mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar	√	√		Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			- Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Teknisi Fasilitas Kantor		√		
Ronggo Bidang Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri							
93	Analisis Hubungan Antar Lembaga	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kebijakan Publik/Hukum/ Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Komunikasi Publik		√	√	Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hubungan antar lembaga
94	Analisis Humas	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Kehumasan dan Protokol	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
95	Analisis Penyuluhan dan Layanan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Komunikasi Publik	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penyuluhan dan layanan informasi
96	Jurnalis	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sosial Politik/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketrampilan	√	√		Melakukan kegiatan pengumpulan, identifikasi data dan informasi, serta pendokumentasian dalam bentuk media cetak atau digital
97	Pengelola Layanan Kebutuhan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang bahasa/ Manajemen/ Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Kebutuhan dan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kebutuhan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			Protokoler				
98	Pengelola Pengaduan Publik	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Komunikasi/Teknik Informatika/ Teknik Komputer/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketrampilan - Komunikasi Publik	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengaduan publik
99	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Komunikasi/ Desain Komunikasi Visual atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Ketrampilan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelitian data obyek kerja di bidang bahan informasi, kebijakan, dan publikasi
100	Penyusun Berita dan Pendapat Umum	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penelitian data obyek kerja di bidang berita dan pendapat umum

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
			Keteragakerjaan - Komunikasi Publik - Jurnalistik		√		
101	Analisis Kerjasama Luar Negeri	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/ Ekonomi Pembangunan/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Keteragakerjaan - Komunikasi Publik - Bahasa Asing		√ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian kerjasama luar negeri dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
102	Analisis Konvensi Internasional	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/ Kajian Wilayah/Ketahanan Nasional/Komunikasi/Pemasaran/Sosial dan Politik/Ekonomi Pembangunan/Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Keteragakerjaan - Bahasa Asing - Komunikasi Publik		√ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian konvensi internasional dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang politik luar negeri
103	Pengelola Administrasi Kerjasama Luar Negeri	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Hubungan Internasional/ Sosial dan Politik/ Pemerintahan/Administrasi	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan pengelolaan administrasi kerjasama luar negeri

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
		Negara atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	- Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Keteragakerjaan - Administrasi - Perkantoran		√ √ √		
Rumpun Bidang Sistem Informasi dan Dokumentasi							
104	Analisis Data dan Informasi	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistik/Manajemen/Teknik Informatika/Sistem Informasi/ Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latar - Dasar-Dasar - Keteragakerjaan - TI/Komputer - Manajemen Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi		√ √ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi
105	Analisis Sistem Informasi dan Jaringan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Informatika/ manajemen Teknik Informatika Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -		√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian sistem informasi dan jaringan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
		atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Web Master		√		
106	Pengetia Database	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Pemerintahan/Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang database
107	Pengetia Dokumentasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Administrasi Negara/ Publik/Desain Komunikasi Visual/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang dokumentasi
108	Pengetia Sistem dan Jaringan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
			Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan - Web Master	√	√		
Urusan Lainnya (miscellaneous)							
109	Analisis Kemahasiswaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Informatika/ manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian kemahasiswaan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
110	Analisis Kerjasama Pendidikan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar - Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian kerjasama pendidikan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
111	Analisis Penelitian dan Pengembangan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang penelitian dan pengembangan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
		dengan tugas jabatan	Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		
112	Analisis Mutu Akademik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan		√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian mutu akademik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan
113	Analisis Pembangunan	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Ekonomi/Sosial/ Administrasi Negara/ Pemerintahan/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pembangunan
114	Analisis Peserta Didik	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Pendidikan/Manajemen/Hukum/Administrasi Negara/ Psikologi/Sosial dan Politik/Manajemen SDM atau	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: -				Melakukan kegiatan analisis dan penelitian peserta didik dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang pendidikan

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
		bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		
115	Analisis Tata Usaha	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Ekonomi/ Pemerintahan/Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan - Administrasi - Perkantoran - Dasar-Dasar Pengelolaan Keuangan	√	√ √ √		Melakukan kegiatan analisis dan penelitian dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tata usaha
116	Pemeriksaan Bahan Pembinaan Lembaga Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Diploma I/ Diploma II dan III bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K. Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pemeriksaan bahan dan penyusunan laporan di bidang pembinaan lembaga sertifikasi profesi

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
117	Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan	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	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penulisan dan pendokumentasian di bidang kerjasama pelatihan
118	Pengelola Administrasi Lembaga Sertifikasi Profesi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ Kebijakan Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang administrasi lembaga sertifikasi profesi
119	Pengelola Asrama	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi Negara/Publik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang asrama

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
120	Pengelola Kemahasiswaan dan Alumni	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan kemahasiswaan atau alumni di bidang pendidikan
121	Pengelola Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan laporan laboratorium
122	Pengelola Penelitian	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/ Administrasi/Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan penelitian

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
123	Pengelola Pengendalian, Monitoring, dan Evaluasi Pembangunan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang pengendalian atau monitoring dan evaluasi pembangunan
124	Pengelola Sertifikasi	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Manajemen/Administrasi Negara/Psikologi/Sosial dan Politik/Teknik Informatika/manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan sertifikasi
125	Penyusun Bahan Bimbingan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Akuntansi/Manajemen/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan bahan bimbingan teknis

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K. Level)	M	Pu	Pr	
126	Penyusun Bahan Kerjasama Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Administrasi/ Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan bahan kerjasama pelatihan
127	Penyusun Naskah	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/ Ekonomi/ Pemerintahan/ Administrasi/ kebijakan publik/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan penyusunan dan penibuatan laporan di bidang penyusunan naskah
128	Pramu Kelas	SLTA/DI/D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang yang dibutuhkan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan persiapan peralatan dan penyajian kebutuhan proses mengajar dan belajar di kelas

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
129	Teknis Laboratorium dan Bengkel	SLTA/ DI/ D-2 (Diploma-Dua)/D-3 (Diploma-Tiga) bidang mesin atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan penggantian serta pemeliharaan laboratorium dan bengkel
Urusan Ketenagakerjaan							
Rumpun Bidang Pelatihan dan Produktivitas							
130	Analisis Bahan Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/ TI/ Administrasi/Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
131	Analisis Bahan Pengembangan Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan standarisasi kompetensi dan pelatihan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
			Dasar-Dasar Ketenagakerjaan				
132	Analisis Bahan Penguatan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penguatan dan pemberdayaan kelembagaan pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
133	Analisis Bahan Peningkatan Kapasitas dan Pemberdayaan Instruktur dan Tenaga Pelatihan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Psikologi/Teknik / Administrasi/Teknologi Informasi/Pendidikan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan kapasitas dan pemberdayaan instruktur dan tenaga pelatihan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
134	Analisis Bahan Peningkatan Produktivitas	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/ Administrasi/Teknologi Informasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan peningkatan produktivitas dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
135	Analisis Bahan Penyelenggaraan Program Pemagangan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Keteragakerjaan Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan bahan penyelenggaraan program pemagangan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
136	Analisis Bahan Regulasi Sertifikasi, Advokasi, dan Sertifikasi Kompetensi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Manajemen/Teknik/Pendidikan/Hukum/Teknologi Informasi/Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan bahan regulasi sertifikasi, advokasi, dan sertifikasi kompetensi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
137	Pengelola Bahan Pelatihan dan Produktivitas	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komputer/TI/ Administrasi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelatihan dan produktivitas di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
Bumhigam Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja							
138	Analisis Bahan Pelayanan Antar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan bahan pelayanan antar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
139	Analisis Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/ Manajemen/ Psikologi Masyarakat/ Studi Pembangunan/ Kebijakan Publik/ Sosiologi/ Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
140	Analisis Bahan Pengembangan Informasi Pasar Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Komputer/ TI/ Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/ Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Keteragakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan bahan pengembangan informasi pasar kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
141	Analisis Bahan Pengembangan Model Kewirausahaan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketrampilan Kerja	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengembangan model kewirausahaan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
142	Analisis Bahan Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/ Ekonomi/Komunikasi/ Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketrampilan Kerja	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengendalian penggunaan tenaga kerja asing dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
143	Analisis Bahan Penyuluhan, Bimbingan Jabatan, dan Perantaraan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi/ Administrasi/Ekonomi/Komunikasi/Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketrampilan Kerja	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyuluhan, bimbingan jabatan, dan perantaraan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
144	Pengelola Bahan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kewirausahaan Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketrampilan Kerja	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan penempatan tenaga kerja dan perluasan kewirausahaan kerja di bidang tenaga kerja
Rumpun Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja							
145	Analisis Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Sosiologi/TI/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketrampilan Kerja	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
146	Analisis Bahan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sosial/Ekonomi/Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketrampilan Kerja	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan jaminan sosial tenaga kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
147	Analisis Bahan Kelengkapan dan Kerjasama Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan kelengkapan dan kerja sama hubungan industrial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
148	Analisis Bahan Pengupahan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/ Budaya/ Komunikasi/Ekonomi/ Psikologi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengupahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
149	Analisis Bahan Penyelesaian Hubungan Industrial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/ Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyelesaian perselisihan hubungan industrial di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
150	Analisis Bahan Penyusunan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Sospol/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan penyusunan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
151	Pengelola Bahan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Sospol/TI/Ekonomi/ Budaya/Komunikasi/Hubungan Internasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan hubungan industrial dan jaminan sosial di bidang tenaga kerja
Rumpun Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja							
152	Analisis Bahan Pelayanan Teknis Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja/Psikologi Kerja (Industri)/Kedokteran Kerja/Ergonomi Fisiologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
153	Analisis Bahan Pecegakan Hukum Ketenagakerjaan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pecegakan hukum ketenagakerjaan dalam penyusunan rekomendasi di bidang pecegakan tenaga kerja
154	Analisis Bahan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Ketenagakerjaan dan Keselamatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
155	Analisis Bahan Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja dan jaminan sosial dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
156	Analisis Bahan Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma kerja perempuan dan anak dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
157	Analisis Bahan Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pengawasan norma keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
158	Analisis Bahan Standar dan Sumber Daya Keselamatan dan Kesehatan Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan standar dan sumber daya keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
159	Pengetahuan Pelayan Teknis Ketenagakerjaan dan Kesehatan Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Hukum/Sospol/Teknik/Pertanian/Kesehatan Masyarakat/Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pelayanan teknis ketenagakerjaan dan keselamatan kerja (K3) di bidang tenaga kerja
160	Pengetahuan Pelayan Teknis Ketenagakerjaan dan Kesehatan Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik/Kesehatan Masyarakat/Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)/Hiperkes/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Sospol/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisa dan penelaahan bahan pengawasan ketenagakerjaan dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
Grup B Bidang Ketenagakerjaan Lainnya							
161	Analisis Bahan Pengawasan dan Penyelenggaraan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik/Pertanian/Perkebunan/Manajemen/Ekonomi/Psikologi Kerja atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pu	Pr	
162	Analisis Bimbingan Teknis dan Bantuan Teknis	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Bimbingan dan Konseling/Pengukuran dan Evaluasi Pendidikan/Pengembangan Kurikulum/Teknologi Pendidikan/Administrasi/Manajemen/Administrasi Pendidikan (Manajemen Pendidikan) atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan bimbingan teknis dan bantuan teknis dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
163	Analisis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Studi Pembangunan/Psikologi Masyarakat/Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan kompetensi dan kualifikasi dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
164	Analisis Pemetaan dan Harmonisasi Kompetensi Tenaga Kerja Indonesia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Administrasi/Manajemen/Psikologi Masyarakat/Kebijakan Publik/Sosiologi/Ketahanan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latsar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan pemetaan dan harmonisasi kompetensi tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
165	Analisis Perlindungan dan Pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum/Kebijakan Publik/Sosiologi/Kesejahteraan Nasional atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan perlindungan dan pemberdayaan tenaga kerja Indonesia dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
166	Analisis Tenaga Kerja	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Psikologi Umum/Psikologi Masyarakat/Manajemen/Sosiologi/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang tenaga kerja
167	Konselor	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Hubungan Internasional/Hukum/Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pemidhan dan peningkatan sosial budaya masyarakat korban bencana agar korban bencana dapat kembali beraktivitas normal

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
168	Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Ekonomi/Hukum/Sospeal/Pertanian/Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan bahan pemberdayaan dan penyelenggaraan di bidang tenaga kerja
169	Pengelola Penempatan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan penempatan Tenaga Kerja Indonesia di luar negeri
170	Pengelola Perlindungan dan Pemberdayaan TKI	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Kesejahteraan Sosial/Sosiologi/Sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan perlindungan dan pemberdayaan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) di bidang tenaga kerja

No	Nomenklatur Jabatan	Kualifikasi	Standar Kompetensi Jabatan dan Jenis Pelatihan				Tugas Jabatan/ Ukuran Kinerja Jabatan
		Pendidikan Minimal	Unit Kompetensi (U.K Level)	M	Pn	Pr	
171	Pengelola Tenaga Kerja Indonesia	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Psikologi/ Ekonomi/ Manajemen/ Komunikasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengelolaan tenaga kerja Indonesia
172	Pengolah Bahan Perencanaan Tenaga Kerja	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Administrasi Negara/ Psikologi/ Ekonomi/ Manajemen/ Komunikasi/ Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Seluruh U.K Manajerial (1) Sosial Kultural (1) Teknis: - Pelatihan: - Prajabatan/Latkar - Dasar-Dasar Ketenagakerjaan	√	√		Melakukan kegiatan pengolahan bahan perencanaan di bidang tenaga kerja

*Keterangan :
• M = Mutlak, artinya persyaratan jabatan ini mutlak harus dimiliki oleh pemangku jabatan dan apabila tidak dimiliki maka yang bersangkutan tidak akan mampu melaksanakan tugas jabatan secara optimal atau bila tidak memiliki persyaratan ini yang bersangkutan tidak layak atau tidak sah untuk menduduki jabatan, penentuan suatu persyaratan di kategorikan mutlak apabila dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan
• Pn = Penting, persyaratan jabatan ini memiliki peran dan kontribusi yang sangat penting untuk mendukung optimalisasi kinerja suatu jabatan, dimilikinya persyaratan ini akan berkontribusi untuk mencapai kinerja yang unggul. Kekurangan pada kompetensi ini menjadikan kinerja kurang optimal namun masih dapat dikatakan layak
• Pr = Perlu, artinya kompetensi ini berperan dan berkontribusi penting sebagai penunjang untuk mencapai kinerja suatu jabatan yang lebih optimal, kekurangan atau ketiadaan kompetensi ini menyebabkan kinerja jabatan tidak optimal, dan keberadaan kompetensi ini akan memberikan nilai tambah untuk mencapai kinerja yang unggul

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA

1. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal
 - a. Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja
 - b. Biro Keuangan
 - c. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia Aparatur
 - d. Biro Hukum
 - e. Biro Umum
 - f. Biro Kerjasama Luar Negeri
 - g. Biro Hubungan Masyarakat
2. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Pusat di Sekretariat Jenderal
 - a. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Ketenagakerjaan
 - Politeknik Ketenagakerjaan
3. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas
 - a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Bina Standarisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja
 - c. Direktorat Bina Kelembagaan Pelatihan
 - d. Direktorat Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan
 - e. Direktorat Bina Pemagangan
 - f. Direktorat Bina Produktivitas
 - g. Balai Besar Pengembangan Latihan Kerja
 - h. Balai Besar Peningkatan Produktivitas
 - i. Balai Latihan Kerja (Kelas I)

- j. Balai Latihan Kerja (Kelas II)
 - k. Balai Peningkatan Produktivitas
 - l. Sekretariat Badan Nasional Sertifikasi Profesi
4. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
- a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Pengembangan Pasar Kerja
 - c. Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
 - d. Direktorat Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Luar Negeri
 - e. Direktorat Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja
 - f. Direktorat Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing
 - g. Balai Besar Pengembangan Pasar Kerja dan Kesempatan Kerja
5. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Persyaratan Kerja
-
- c. Direktorat Pengupahan
 - d. Direktorat Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - e. Direktorat Kelembagaan dan Kerja Sama Hubungan Industrial
 - f. Direktorat Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial
6. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- a. Sekretariat Direktorat Jenderal
 - b. Direktorat Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
 - c. Direktorat Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak
 - d. Direktorat Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - e. Direktorat Pengawasan Hukum Ketenagakerjaan
 - f. Direktorat Bina Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - g. Balai Besar Pengembangan Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - h. Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja
7. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Inspektorat Jenderal
- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal
 - b. Inspektorat Jenderal

8. Kedudukan Jabatan Pelaksana Dalam Struktur Organisasi Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
- a. Sekretariat Badan

b. Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan

c. Pusat Data dan Informasi Ketenagakerjaan

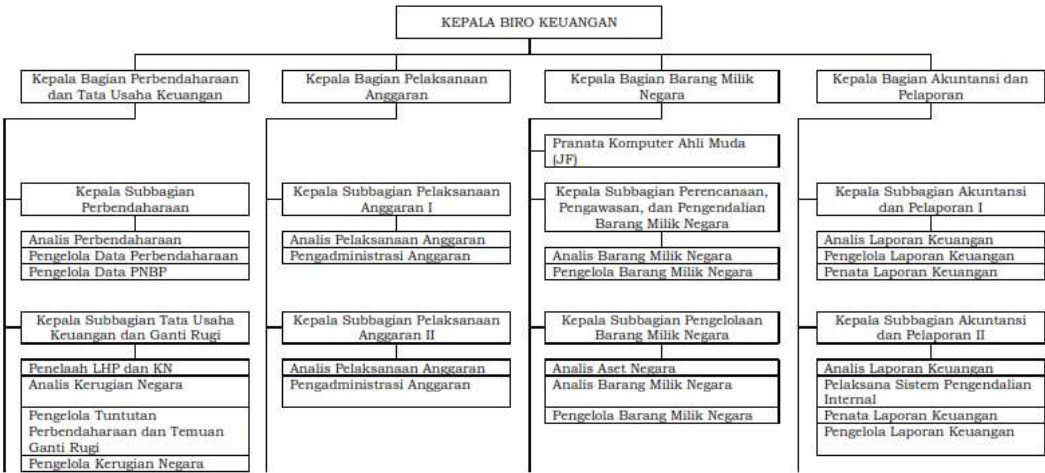
d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ketenagakerjaan

1. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL
- a. BIRO PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KINERJA



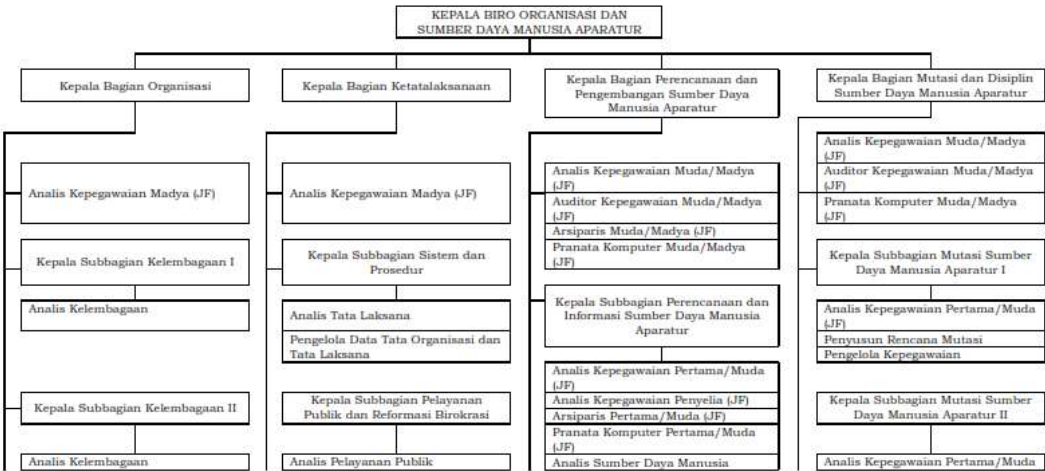


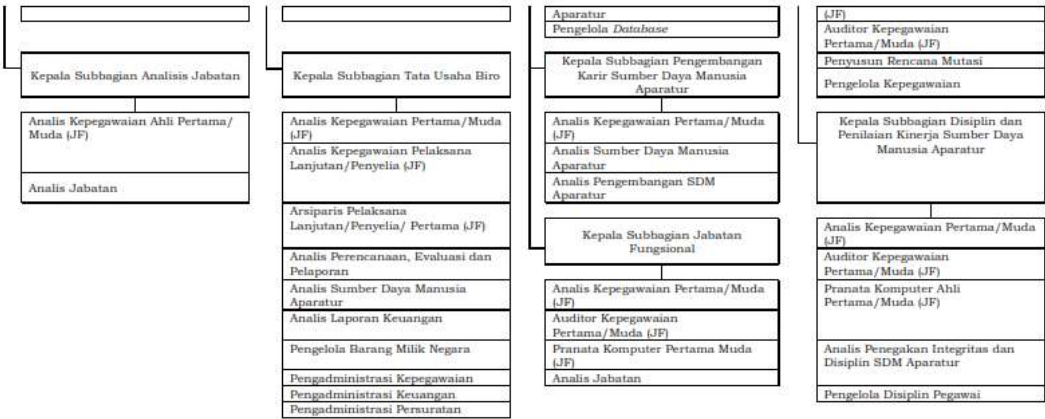
b. BIRO KEUANGAN





c. BIRO ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR



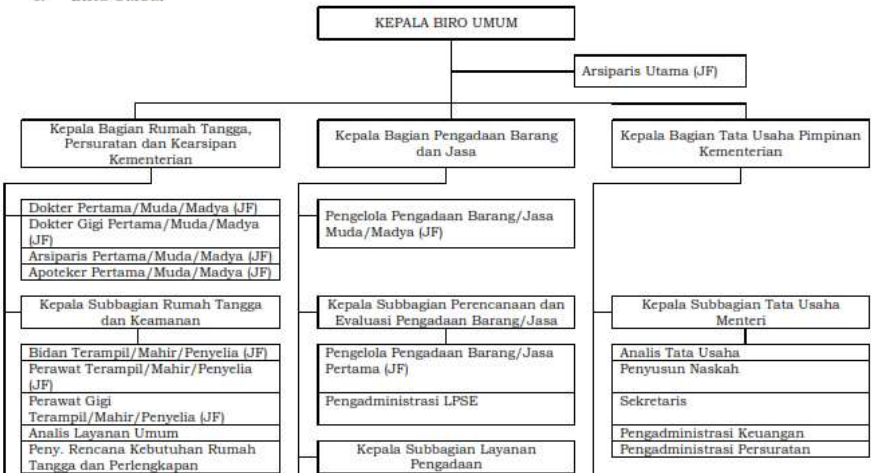


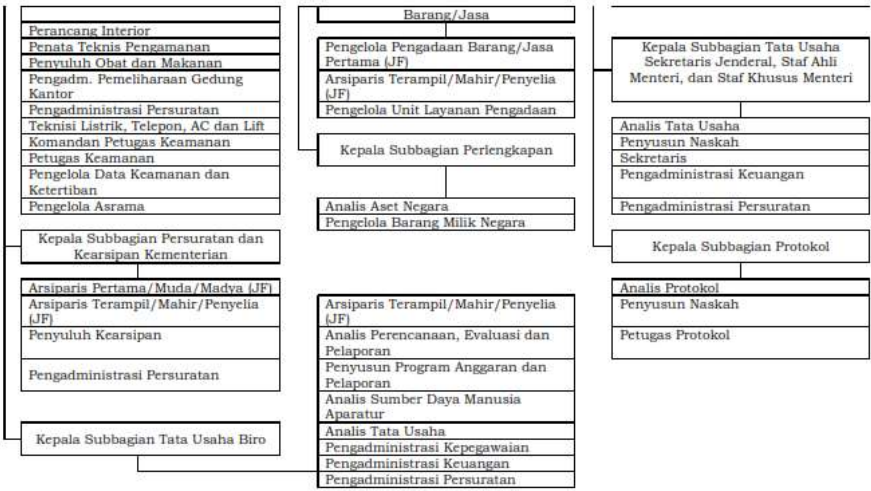
d. BIRO HUKUM



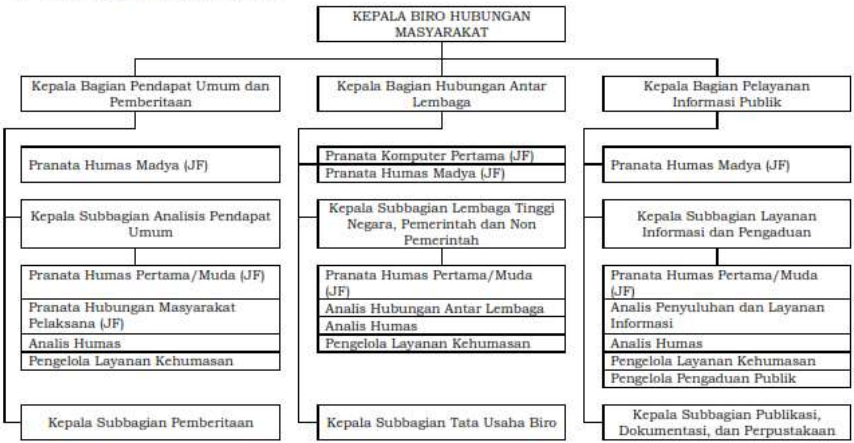


c. BIRO UMUM



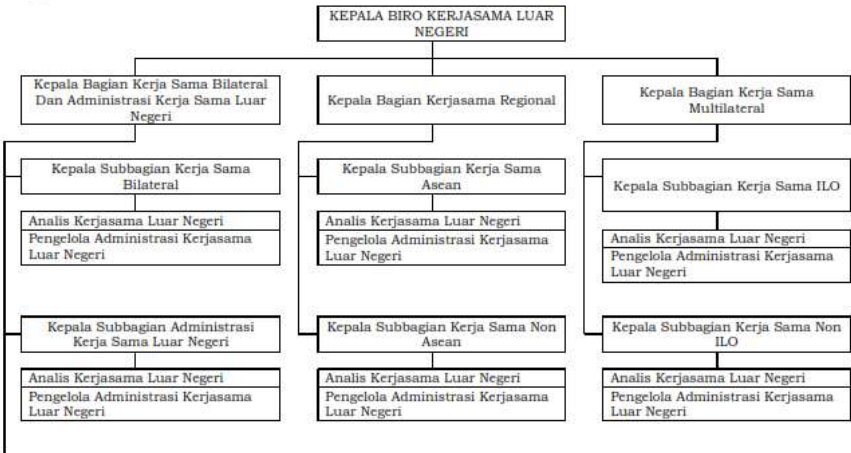


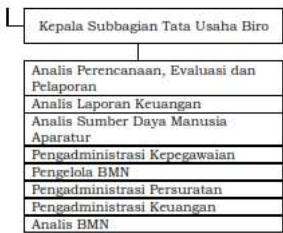
f. BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT



Pranata Humas Pertama/Muda (JF)	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	Pranata Humas Pertama/Muda (JF)
Analisis Humas	Analisis Laporan Keuangan	Pustakawan
Penyusun Berita dan Pendapat Umum	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Penyelia/Pertama/Muda (JF)
Jurnalis	Pengadministrasi Kepegawaian	Analisis Humas
Pengelola Layanan Kehumasan	Pengelola BMN	Analisis Publikasi
	Pengadministrasi Persuratan	Pengelola Dokumentasi
	Pengadministrasi Keuangan	Pengelola Layanan Kehumasan
		Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi

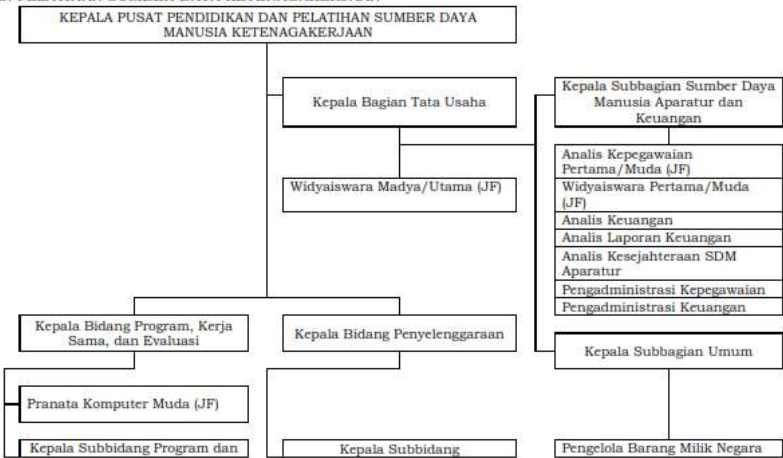
g. BIRO KERJASAMA LUAR NEGERI





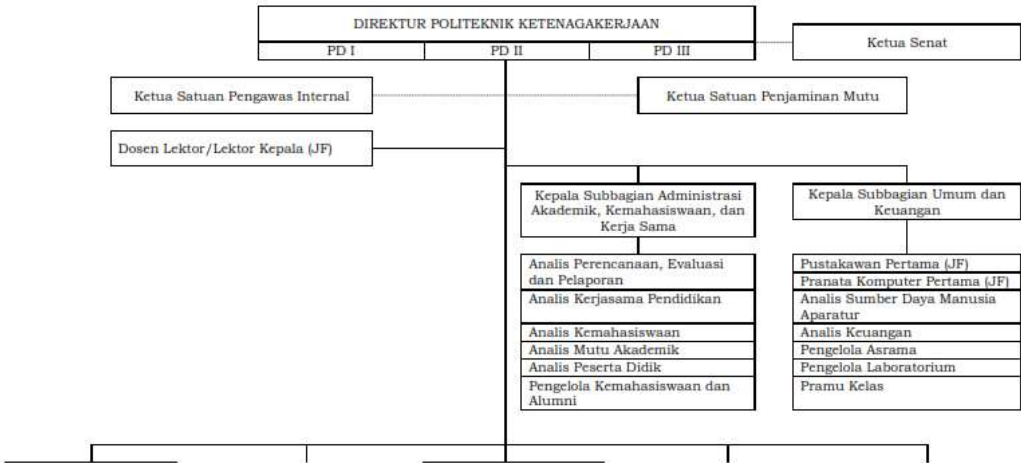
2. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI PUSAT DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL

a. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SUMBER DAYA KETENAGAKERJAAN





• POLITEKNIK KETENAGAKERJAAN





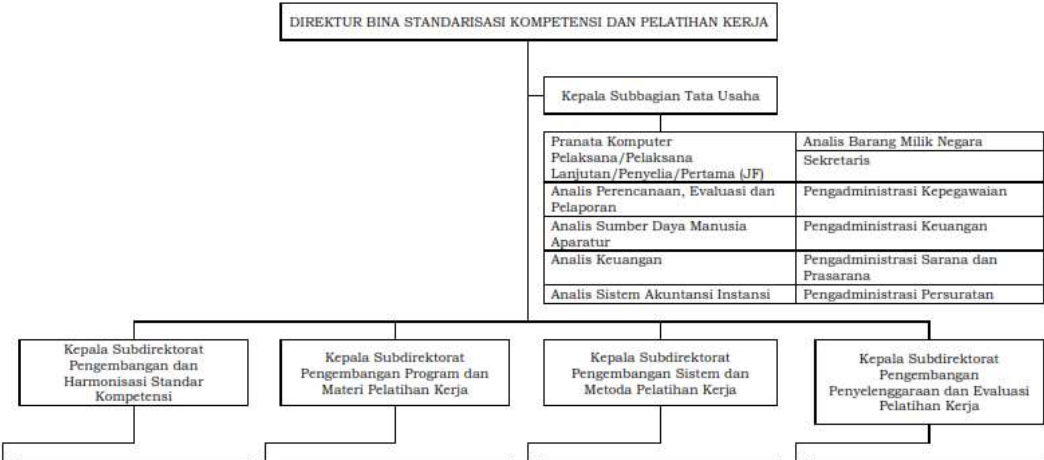
3. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS

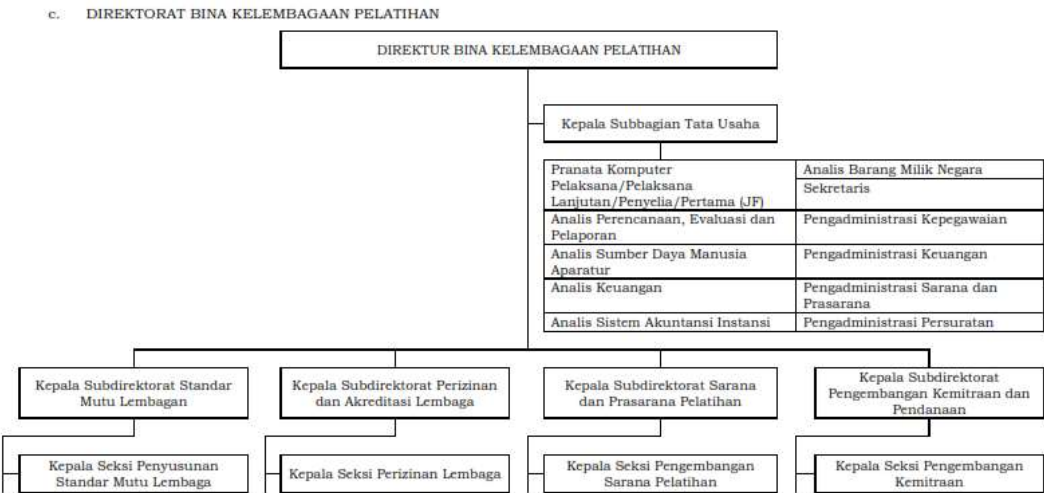
a. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL





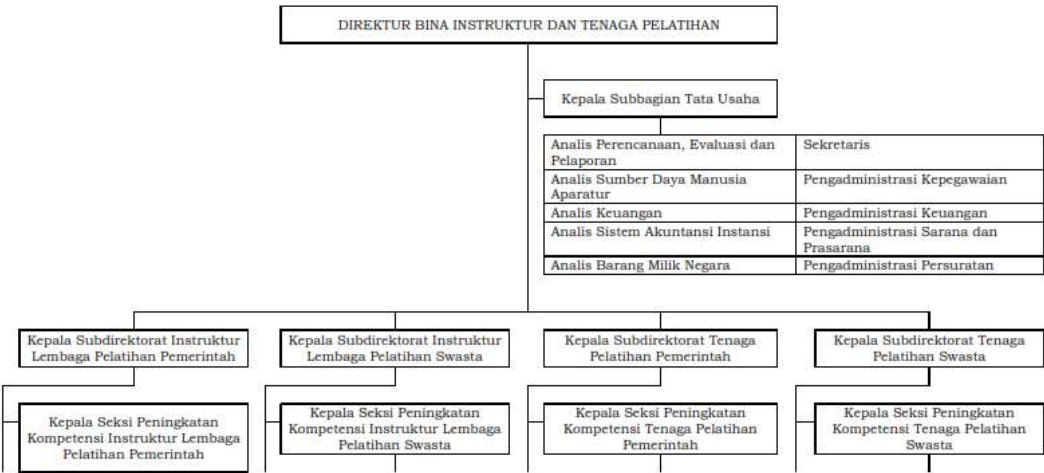
b. DIREKTORAT BINA STANDARISASI KOMPETENSI DAN PELATIHAN KERJA





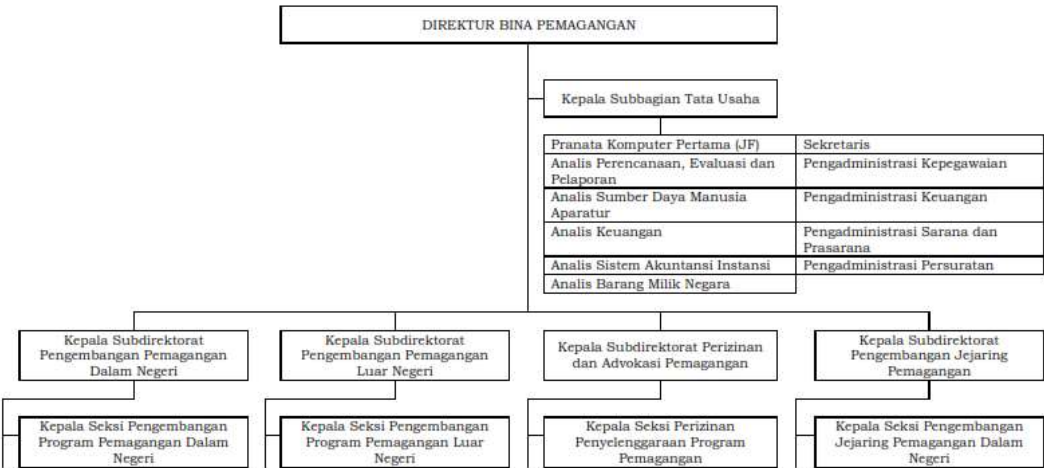


d. DIREKTORAT BINA INSTRUKTUR DAN TENAGA PELATIHAN



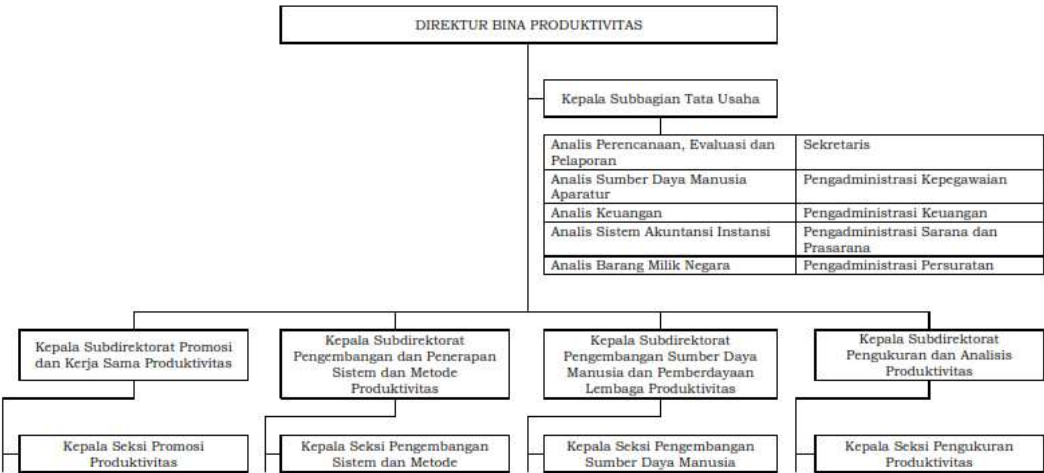


c. DIREKTORAT BINA PEMAGANGAN



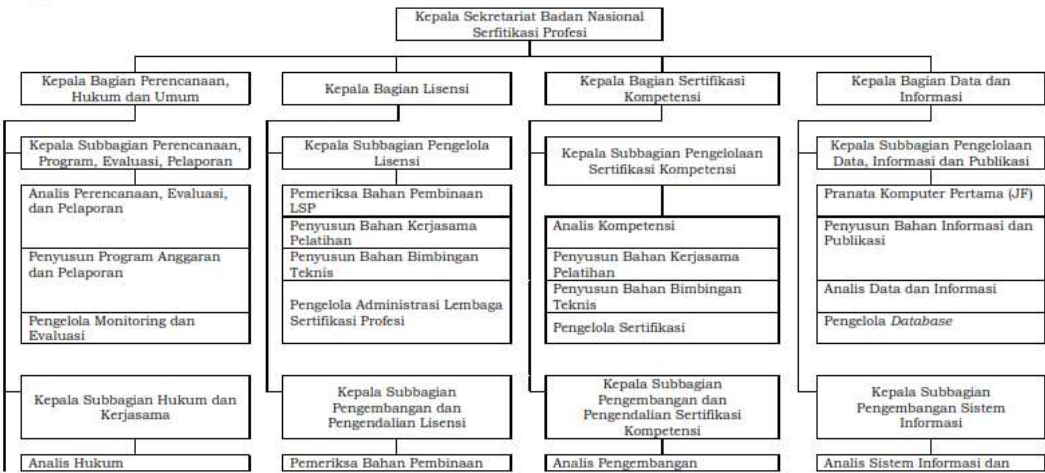


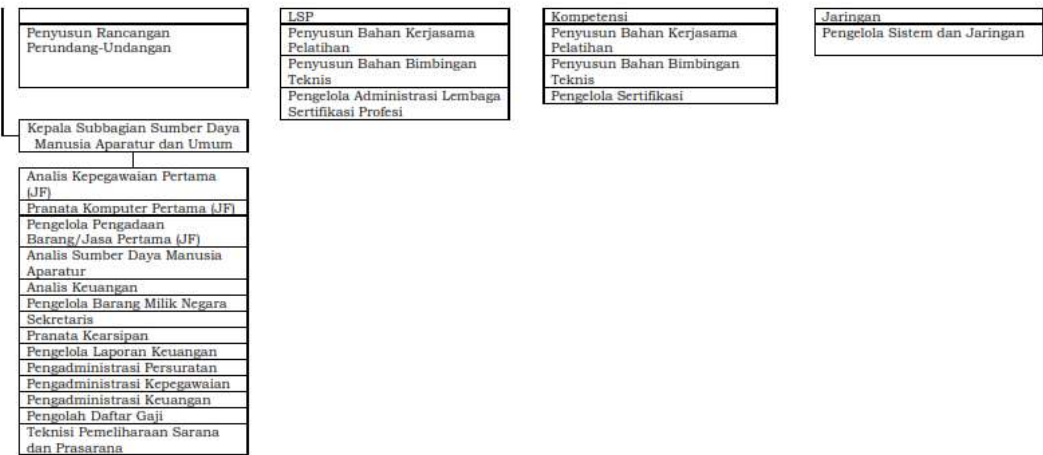
f. DIREKTORAT BINA PRODUKTIVITAS



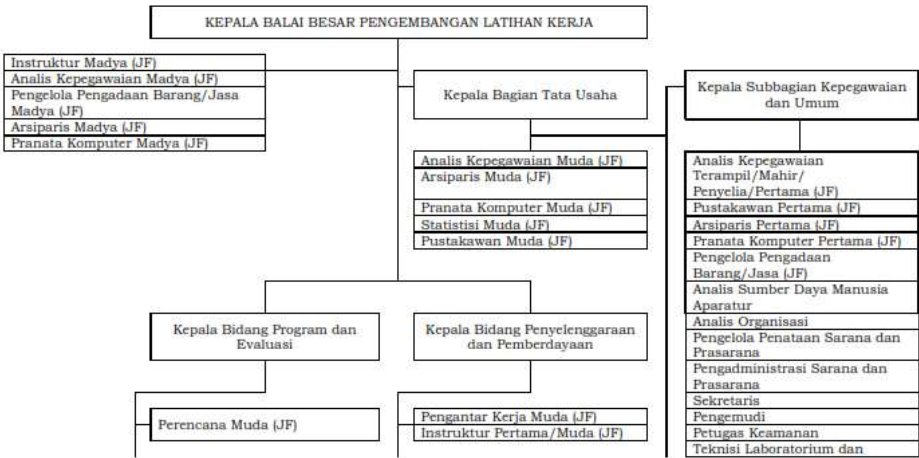


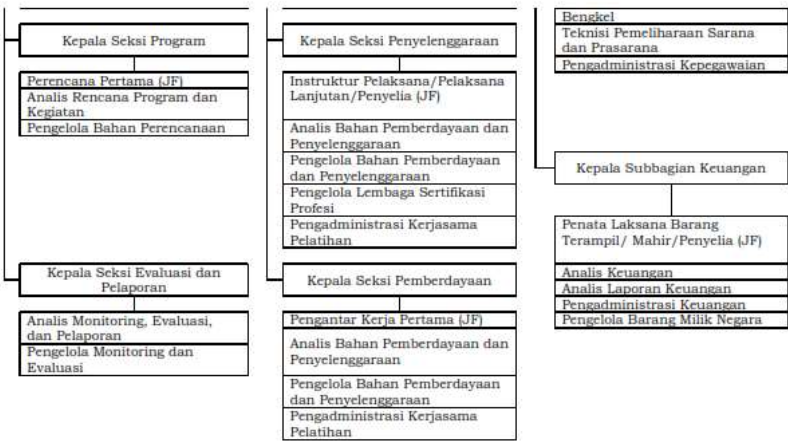
g. SEKRETARIAT BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI



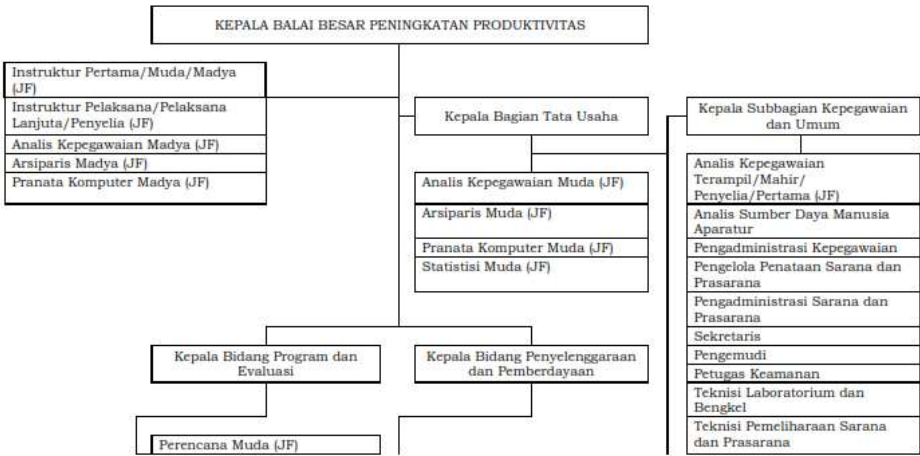


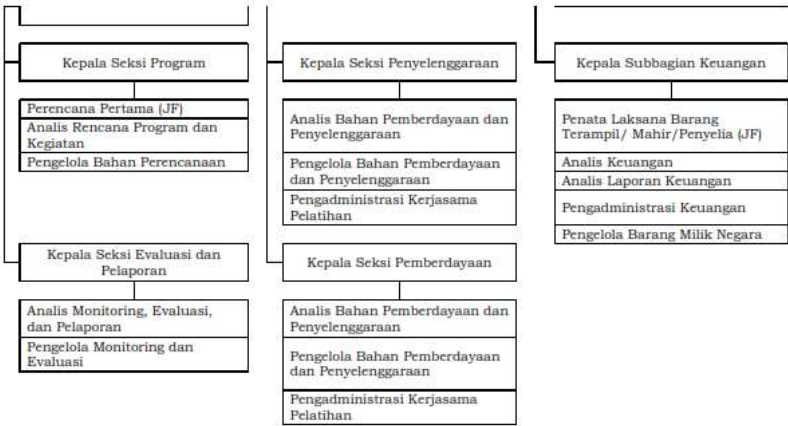
h. BALAI BESAR PENGEMBANGAN LATIHAN KERJA





i. BALAI BESAR PENINGKATAN PRODUKTIVITAS





j. BALAI LATIHAN KERJA (KELAS I)

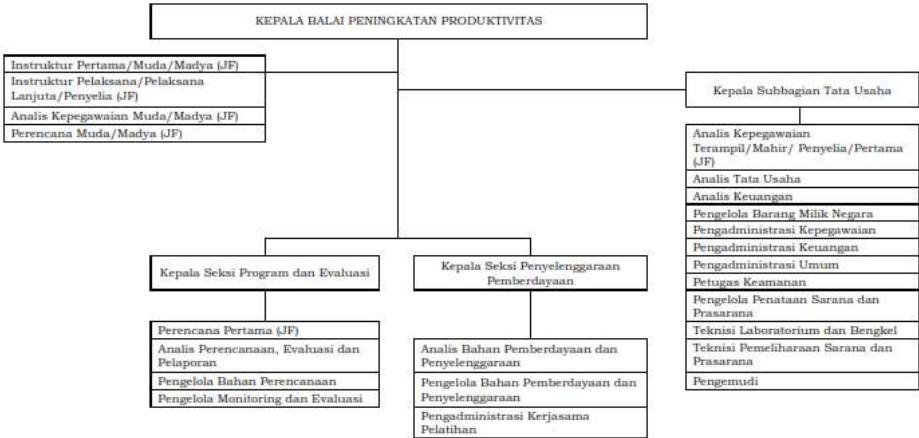


Pengelola Bahan Perencanaan	Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	Pengemudi
Pengelola Monitoring dan Evaluasi	Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan	Pengadministrasi Kerjasama Pelatihan	

k. BALAI LATIHAN KERJA (KELAS II)



1. BALAI PENINGKATAN PRODUKTIVITAS



4. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

a. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL







c. DIREKTORAT PENEMPATAN TENAGA KERJA DALAM NEGERI



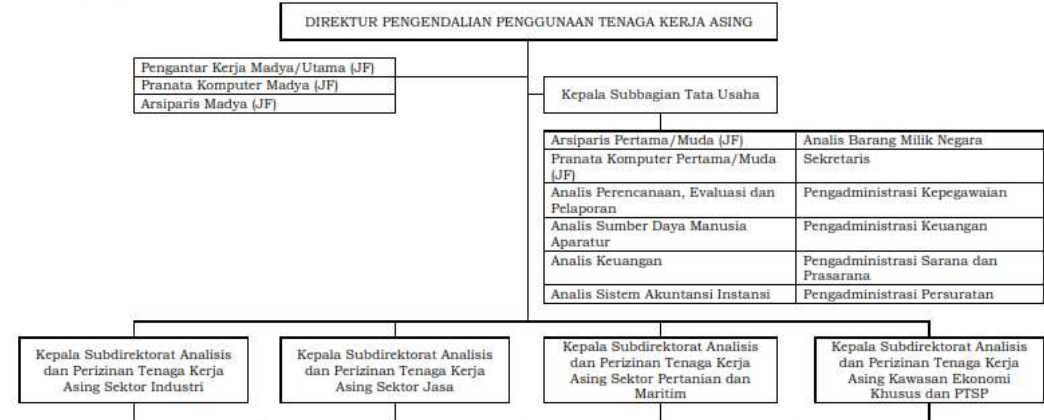


d. DIREKTORAT PENEMPATAN DAN PERLINDUNGAN TENAGA KERJA LUAR NEGERI





c. DIREKTORAT PENGENDALIAN PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING





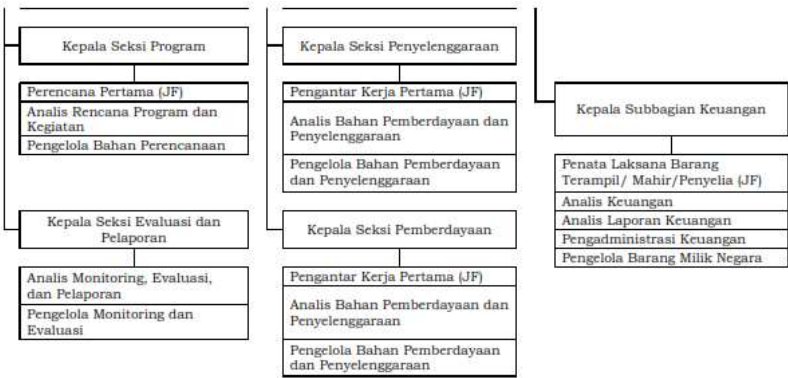
f. DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA





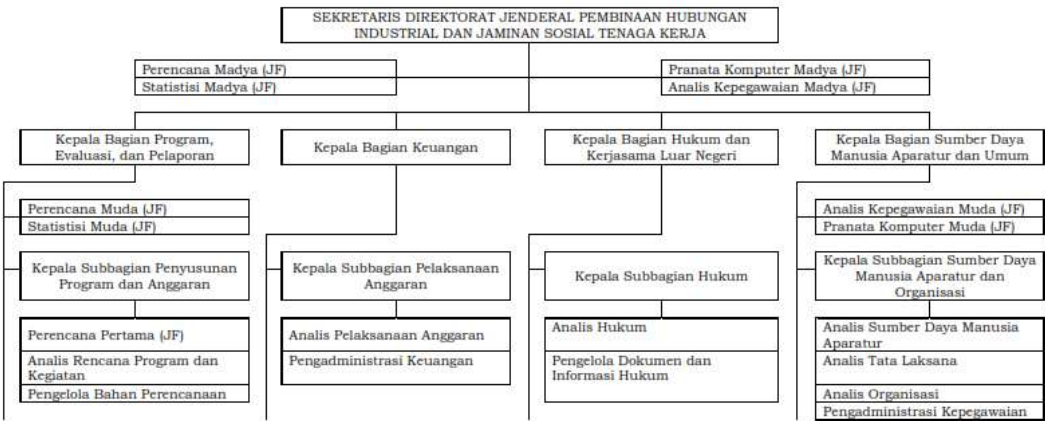
g. BALAI BESAR PENGEMBANGAN PASAR KERJA





5. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA

a. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL





b. DIREKTORAT PERSYARATAN KERJA





c. DIREKTORAT PENGUPAHAN



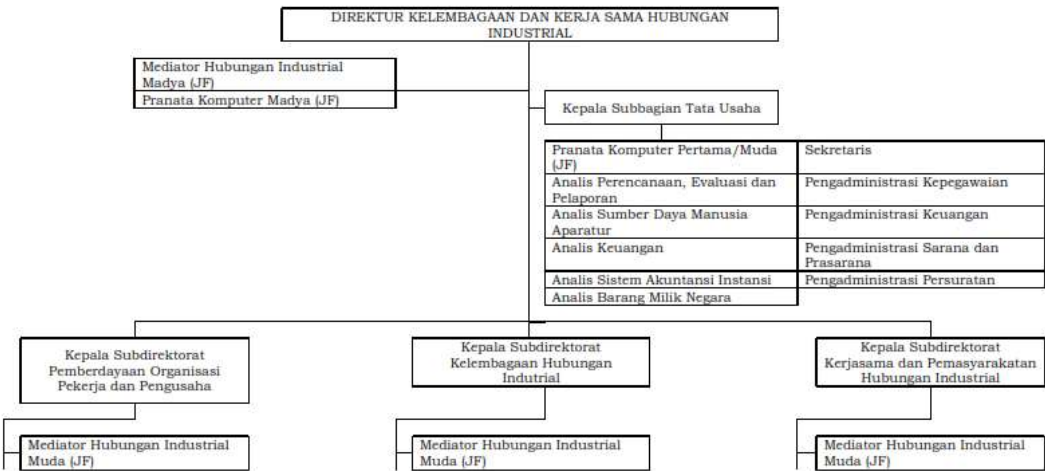


d. DIREKTORAT JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA



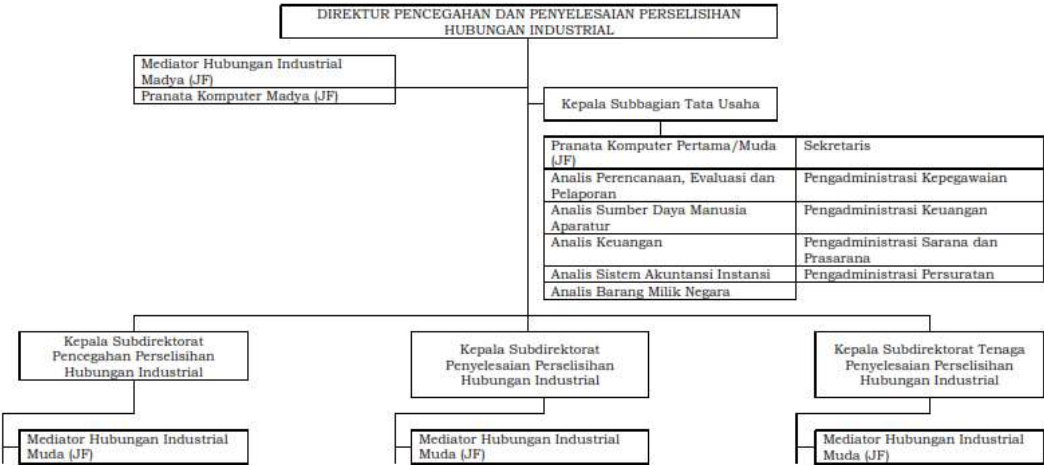


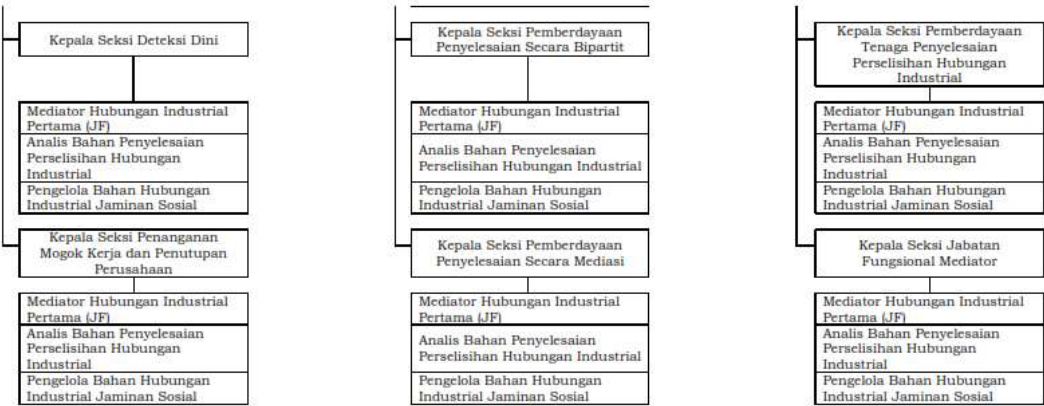
c. DIREKTORAT KELEMBAGAAN DAN KERJA SAMA HUBUNGAN INDUSTRIAL





f. DIREKTORAT PENCEGAHAN DAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL





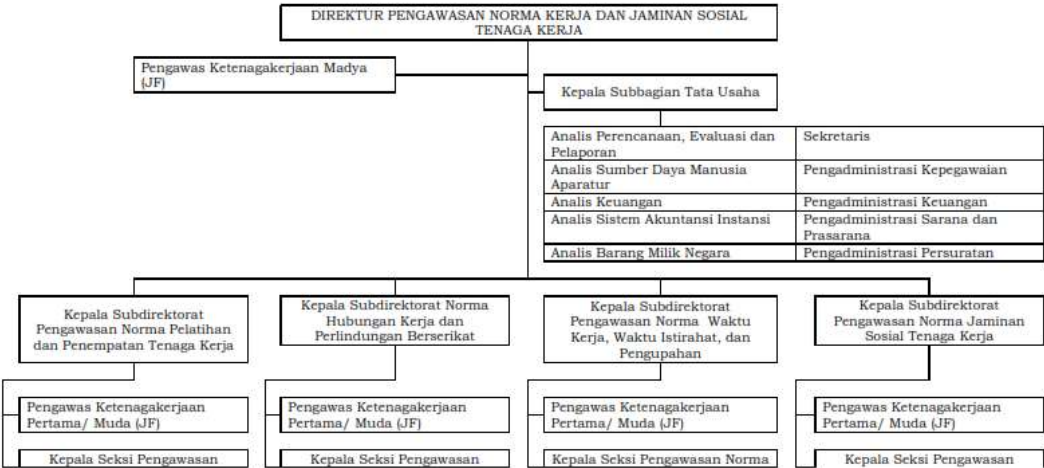
6. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN DAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

a. SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL





b. DIREKTORAT PENGAWASAN NORMA KERJA DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA



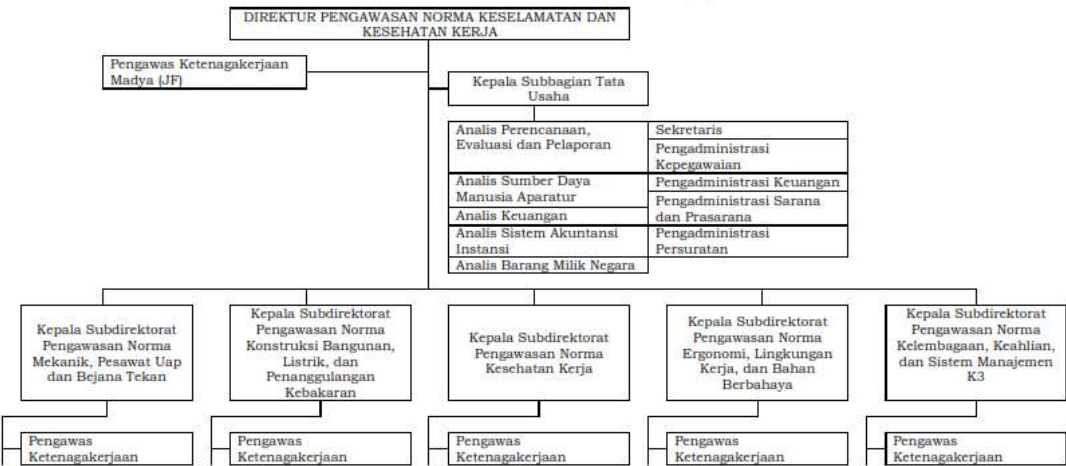


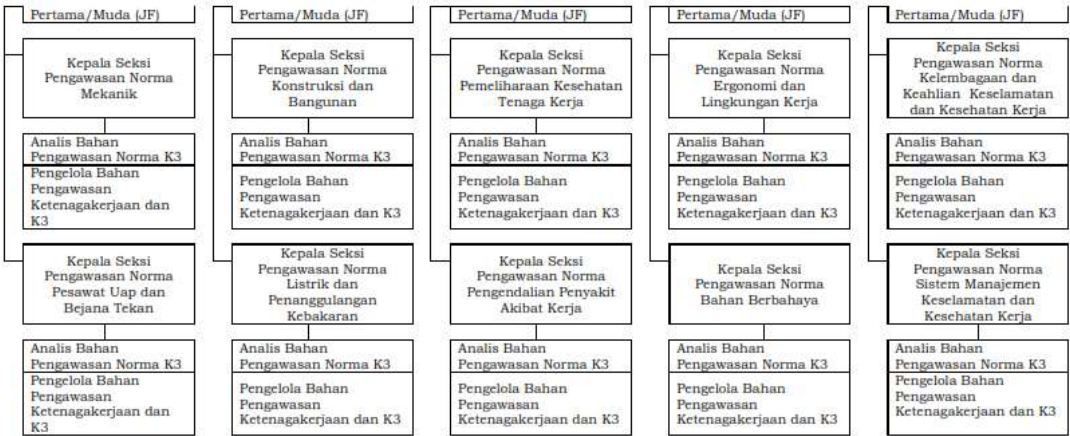
c. DIREKTORAT PENGAWASAN NORMA KERJA PEREMPUAN DAN ANAK





d. DIREKTORAT PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)





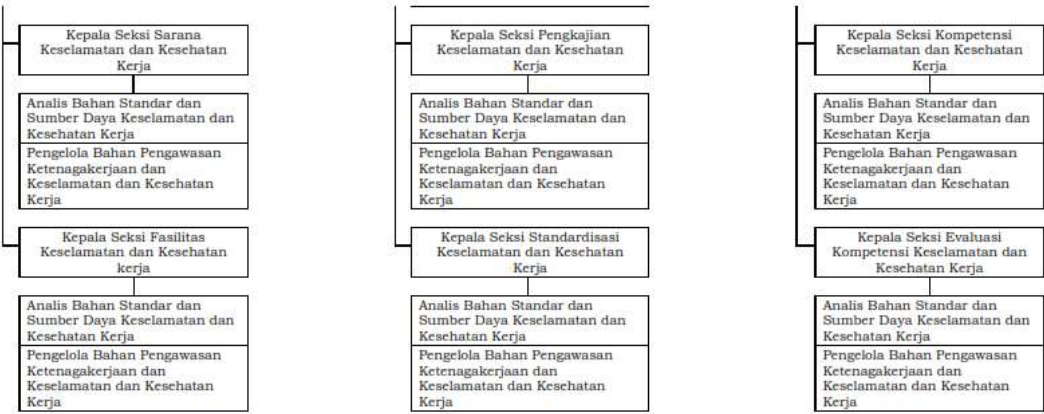
c. DIREKTORAT BINA PENEGAKAN HUKUM KETENAGAKERJAAN



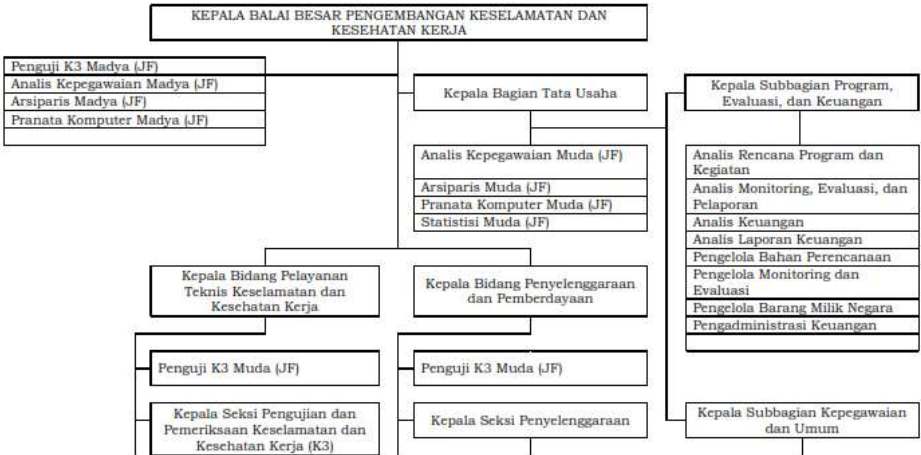


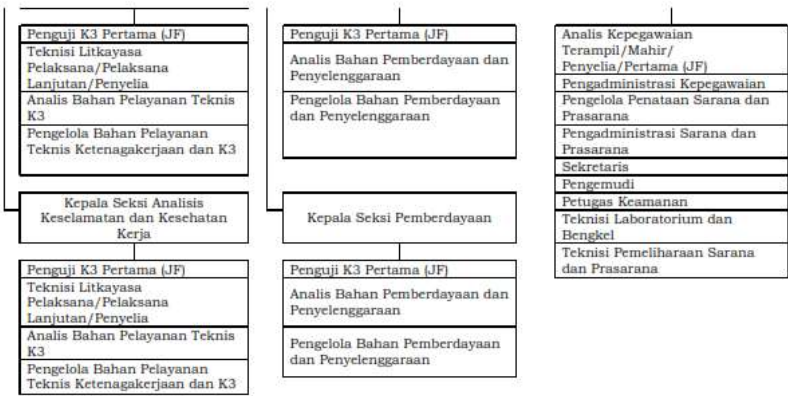
f. DIREKTORAT BINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)



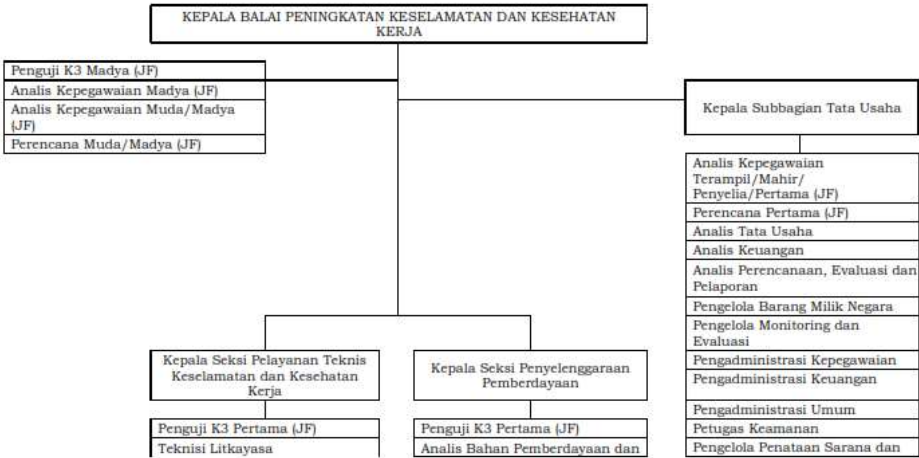


g. BALAI BESAR PENGEMBANGAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)





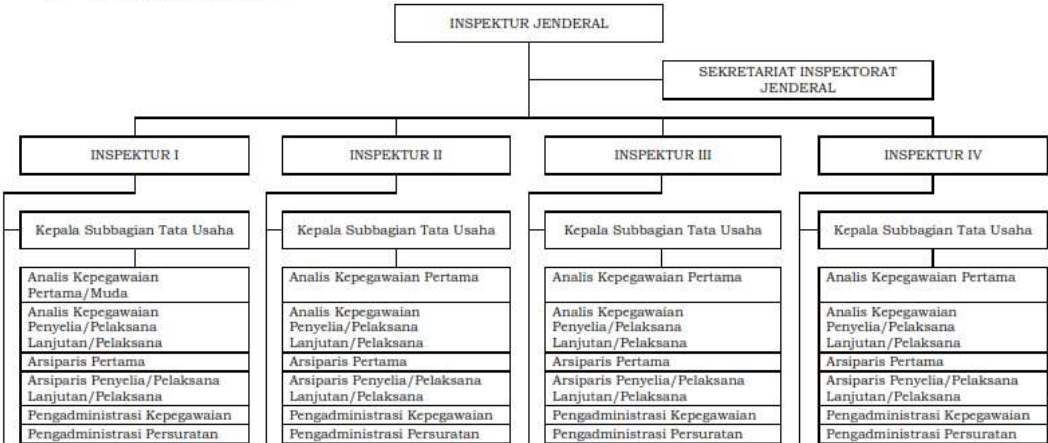
h. BALAI PENINGKATAN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA



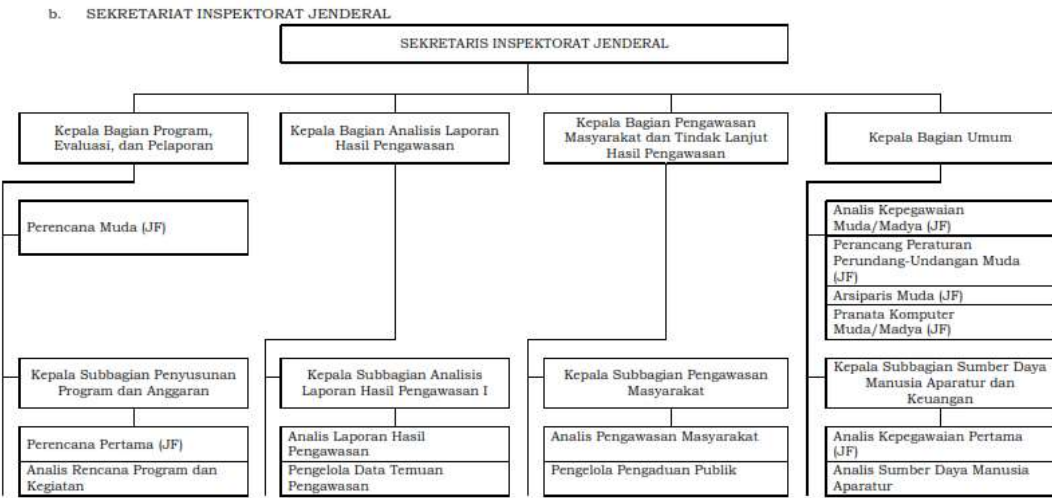
Pelaksana/Pelaksana Lanjutan/Penyelia	Penyelenggaraan	Prasarana
Analisis Bahan Pelayanan Teknis K3	Pengelola Bahan Pemberdayaan dan Penyelenggaraan	Teknisi Laboratorium dan Bengkel
Pengelola Bahan Pelayanan Teknis Ketenagakerjaan dan K3		Teknisi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
		Pengemudi

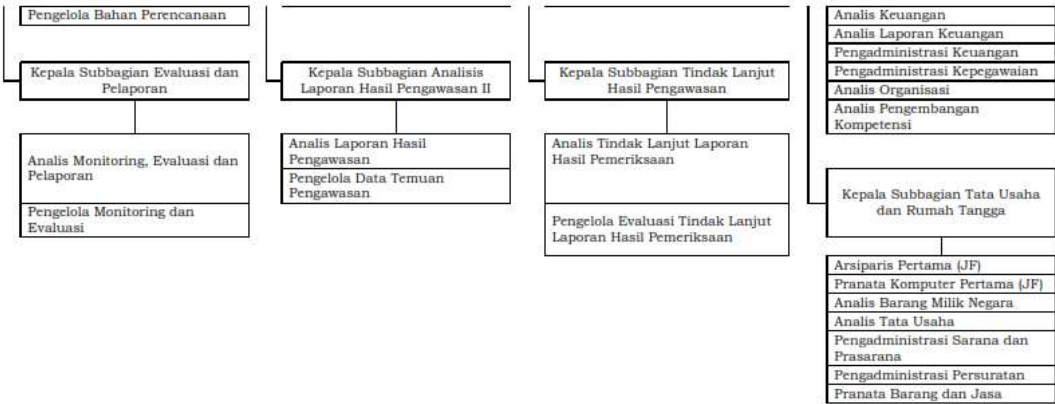
7. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT JENDERAL

a. INSPEKTORAT JENDERAL



Pengadministrasi Keuangan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Pengadministrasi Keuangan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Pengadministrasi Keuangan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Pengadministrasi Keuangan Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
Auditor Pertama/Muda/Madya/Utama (JF)	Auditor Pertama/Muda/Madya/Utama (JF)	Auditor Pertama/Muda/Madya/Utama (JF)	Auditor Pertama/Muda/Madya/Utama (JF)
Auditor Pelaksana/Pelaksana Lanjutan/ Penyelia (JF)	Auditor Pelaksana/Pelaksana Lanjutan/ Penyelia (JF)	Auditor Pelaksana/Pelaksana Lanjutan/ Penyelia (JF)	Auditor Pelaksana/Pelaksana Lanjutan/ Penyelia (JF)





8. KEDUDUKAN JABATAN PELAKSANA DALAM STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN

a. SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN



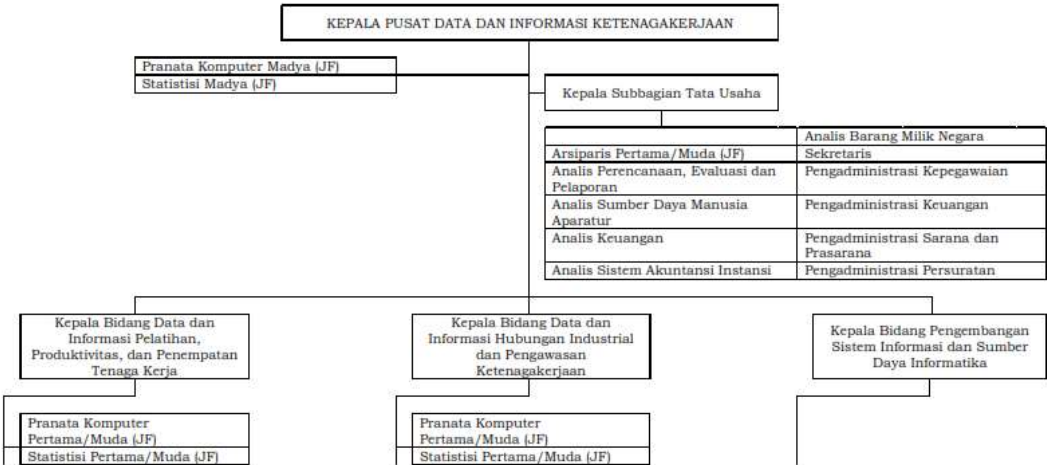


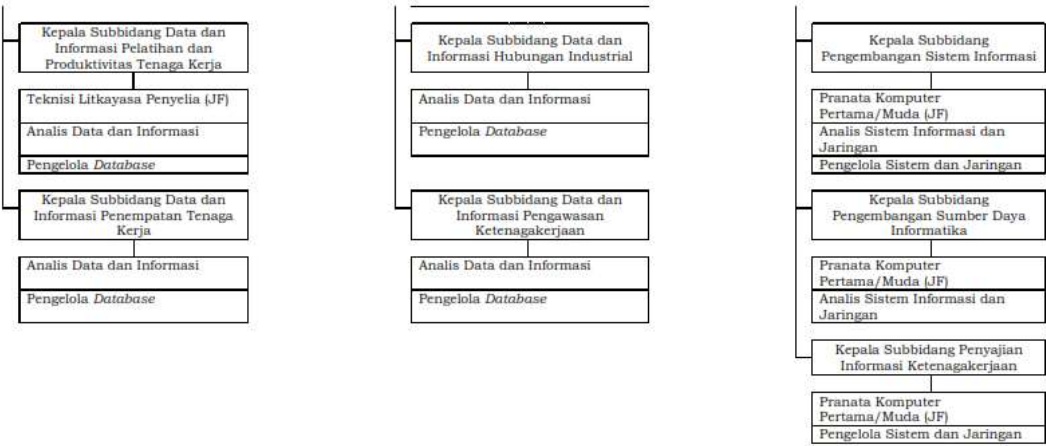
b. PUSAT PERENCANAAN KETENAGAKERJAAN





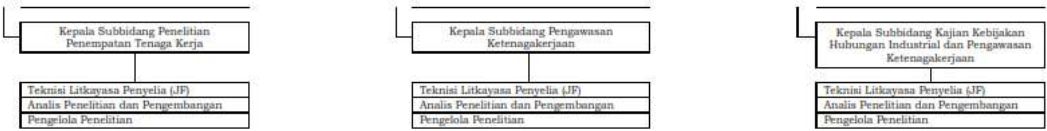
c. PUSAT DATA DAN INFORMASI KETENAGAKERJAAN





d. PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KETENAGAKERJAAN





MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. HANIF DHAKIRI