



BUPATI PADANG LAWAS UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
NOMOR: 19.A TAHUN 2018
TENTANG

INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA
PADA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH, SEKRETARIAT KORPRI KABUPATEN
PADANG LAWAS UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara dan untuk dasar penyusunan kebijakan program pembinaan dan penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara, dipandang perlu dilaksanakan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja pada Dinasdi Kabupaten Padang Lawas Utara;
- b. bahwa berdasarkan pelaksanaan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja, perlu menghasilkan Informasi Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana pada Dinasdi Kabupaten Padang Lawas Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Informasi Jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana pada Dinas di Kabupaten Padang Lawas Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;
 16. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 47 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2017 Nomor 47);
 17. Peraturan Bupati Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA DINAS DI KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Lawas Utara.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Republik Indonesia.
4. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Padang Lawas Utara.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara yang selanjutnya disingkat Sekdakab.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
8. Sekretariat Korpri adalah Sekretariat Korpri Kabupaten Padang Lawas Utara.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
10. Asisten adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
11. Staf Ahli Bupati adalah tenaga yang ditugaskan untuk membantu Bupati dalam melaksanakan sesuatu tugas, yang berasal dari Aparatur Sipil Negara/Pegawai Negeri Sipil.
12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Eselon adalah tingkat jabatan Struktural.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Peraturan Bupati adalah naskah dinas yang berbentuk Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur.
16. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan Organisasi Negara.
17. Analisis Jabatan adalah proses, metode dan teknik untuk mendapatkan data jabatan yang diolah menjadi informasi jabatan dan disajikan untuk kepentingan program kepegawaian serta memberikan umpan balik organisasi, tatalaksana, pengawasan dan akuntabilitas.
18. Analisa Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilaksanakan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.

19. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
20. Informasi Jabatan adalah data yang meliputi nama jabatan, kode jabatan, unit kerja, ikhtisar jabatan, syarat jabatan, tugas pokok, bahan kerja, perangkat kerja, tanggung jawab, wewenang, korelasi jabatan, kondisi lingkungan kerja, resiko bahaya, syarat jabatan lain, prestasi kerja yang diharapkan dan kelas jabatan.
21. Nama Jabatan adalah sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan, yang berupa sekelompok tugas yang melembaga atau menyatu dalam satu wadah jabatan.
22. Kode Jabatan adalah kode yang merepresentasikan suatu jabatan yang dibuat untuk mempermudah inventarisir jabatan.
23. Ikhtisar Jabatan adalah atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas-tugas yang dilakukan, yang tersusun dalam suatu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
24. Syarat Jabatan adalah syarat yang harus dipenuhi atau dimiliki oleh seseorang untuk menduduki suatu jabatan seperti pendidikan, pendidikan dan pelatihan, pengalaman kerja, keterampilan kerja, serta syarat psikologi.
25. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
26. Bahan Kerja adalah masukan yang diproses dengan tindak kerja (tugas) menjadi hasil kerja.
27. Perangkat Kerja adalah sarana atau peralatan yang dipergunakan untuk memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
28. Hasil Kerja adalah suatu produk berupa barang, jasa dan informasi yang dihasilkan dari suatu proses pelaksanaan tugas dengan menggunakan bahan kerja dan peralatan kerja dalam waktu dan kondisi tertentu, dapat bersifat manajerial maupun non manajerial.
29. Tanggungjawab merupakan tuntutan jabatan terhadap kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani menanggung resiko atas keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya, selain itu bertanggungjawab terhadap bahan kerja yang diolah, alat kerja yang digunakan, hasil kerja yang diperoleh, lingkungan kerja dan kepada orang lain.
30. Wewenang merupakan hak dan kekuasaan pemegang jabatan untuk memiliki, mengambil sikap, atau tindakan tertentu dalam melaksanakan tugas dan mempunyai peranan sebagai penyeimbang terhadap tanggungjawab, guna mendukung berhasilnya pelaksanaan tugas.
31. Korelasi Jabatan adalah hubungan kerja antara jabatan satu dengan jabatan lainnya ataupun orang lain yang berhubungan dengan

jabatan tersebut, hubungan tersebut dapat dilakukan secara vertikal, horizontal dan diagonal baik di dalam maupun di luar instansi.

32. Kondisi lingkungan kerja merupakan kondisi di dalam dan di sekitar Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas-tugas jabatan mengolah bahan kerja yang meliputi aspek keadaan tempat kerja, suhu udara, cahaya, suara, getaran dan letak.
33. Resiko Bahaya adalah kejadian atau keadaan yang mungkin akan dialami Pegawai Negeri Sipil sehubungan dengan keberadaannya dalam lingkungan kerja.
34. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural, dan jabatan pelaksana/jabatan fungsional yang tergambar dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.

BAB II

PENERAPAN INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 2

Dengan dilaksanakannya analisis jabatan dan analisis beban kerja, menghasilkan informasi jabatan struktural dan jabatan pelaksana pada Setdakab, Sekretariat DPRD, Sekretariat Korpri Kabupaten Padang Lawas Utara;

BAB III

INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA SETDAKAB

Pasal 3

- a. Bupati.
- b. Wakil Bupati.
- c. Sekretaris Daerah.
- d. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan.
- e. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- f. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik.
- g. Asisten Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:
 - (1) Kepala Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari:
 1. Kepala Sub Bagian Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Alat Pengukuran dan Pemetaan;
 - b) Pengadministrasi Pemerintahan;
 - c) Analis Konflik Pertanahan;
 - d) Analis Data Pengadaan Tanah;
 - e) Pengelola Rencana Pemerintahan Umum;
 2. Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Penataan Administrasi Wilayah, terdiri dari jabatan pelaksana:

- a) Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - b) Pengelola Kelembagaan Kursus dan Pelatihan;
- 3. Kepala Sub Bagian Aparatur Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b) Pengelola Perangkat Kecamatan;
 - c) Pengelola Pengembangan Otonomi Daerah;
- (2) Kepala Bagian Hukum, terdiri dari:
 - 1. Kepala Sub Bagian Peraturan dan Perundang – Undangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Peraturan Perundang – Undangan dan Rancangan Perundang – Undangan;
 - b) Penyusun Rancangan Perundang – Undangan;
 - c) Pengadministrasian Data Perundang – Undangan;
 - 2. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Hukum;
 - b) Analis Konsultasi dan Bantuan Hukum;
 - c) Pengelola Bantuan Hukum;
 - 3. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Informasi Produk Hukum;
 - b) Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum;
 - c) Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi;
- (3) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - 1. Kepala Sub Bagian Agama dan Tata Usaha, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Kegiatan Hari Besar Keagamaan;
 - b) Pengelola Bantuan Keagamaan;
 - c) Penyusun Bahan Pembinaan Seni Keagamaan;
 - d) Pengelola Urusan Agama;
 - e) Penyusun Bahan Pembinaan Lembaga Pengembangan Tilawatil Qur'an;
 - 2. Kepala Sub Bagian Kepemudaan dan PSKKP, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Kepemudaan;
 - 3. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan rakyat, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial;
 - b) Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah;
- h. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
 - (1) Kepala Bagian Barang dan Jasa, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Pelaksanaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Bahan Perencanaan;
 - b) Analis Perencanaan Program;
 - c) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;

2. Kepala Sub Bagian Evaluasi Pelaporan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Data;
 - b) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c) Pengelola Dokumentasi;
 3. Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Hukum;
 - b) Analis Sistem Informasi;
 - c) Pengelolaan Data;
- (2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
1. Kepala Sub Bagian Penyusun dan Pengendalian Program, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Penyusun Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Pembelanjaan Daerah;
 - b) Analis Program Pembangunan;
 - c) Pengadministrasi Sistem Informasi Pengendalian Pembangunan;
 2. Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan;
 - b) Analis Kebijakan APBN;
 - c) Pengelola Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran;
 3. Kepala Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Penyusun Bahan Kebijakan;
 - b) Pengevaluasi Pembangunan BUMD;
- (3) Kepala Bagian Perekonomian dan SDA, terdiri dari:
1. Kepala Sub Bagian Produksi, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Program dan Laporan;
 - b) Pengelola Data Kreatifitas dan Inovasi;
 - c) Analis Rencana Program dan Kegiatan;
 2. Kepala Sub Bagian Sarana Perekonomian dan Pengembangan Teknologi, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi;
 - b) Pengelola Program Kegiatan;
 - c) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
 3. Kepala Sub Bagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
 - b) Analis Lingkungan Hidup;
 - c) Pengelola Perkebunan dan Kehutanan;
- i. Asisten Bidang Administrasi Umum, terdiri dari:
- (1) Kepala Bagian Organisasi, terdiri dari:
1. Kepala Sub Bagian Tata Laksana, terdiri dari jabatan pelaksana:

- a) Pengelola Pengaduan Publik;
 - b) Penyusun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria;
 - c) Analis Organisasi dan Tata Laksana;
- 2. Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Kompetensi;
 - b) Analis Jabatan;
 - c) Analis Kelembagaan;
- 3. Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 - b) Analis Kinerja;
- (2) Kepala Bagian Umum, terdiri dari:
 - 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengadministrasi Persuratan;
 - b) Pengelola Surat;
 - c) Pengadministrasi Umum;
 - 2. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengelola Gaji;
 - b) Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor;
 - c) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana;
 - 3. Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Bendahara;
 - b) Pengadministrasi Keuangan;
 - c) Pengadministrasi Anggaran;
 - d) Pengadministrasi Pemerintahan;
- (3) Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari:
 - 1. Kepala Sub Bagian Pengendalian Kerjasama, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Kerjasama;
 - b) Analis Pelayanan;
 - 2. Kepala Sub Bagian Publikasi Pengumpulan Penyaringan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Penyuluhan dan Layanan Informasi;
 - b) Pengelola Media Cetak;
 - c) Pranata Perlindungan Masyarakat;
 - d) Analis Publikasi;
 - 3. Kepala Sub Bagian Protokol, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Humas dan Protokol;
 - b) Pramuka Bakti.

BAB IV

INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA SEKRETARIAT DPRD

Pasal 4

- a. Sekretaris DPRD.
- b. Kepala Bagian Hukum dan Persidangan, terdiri dari:
 1. Kepala Sub Bagian Protokol dan Hubungan Masyarakat, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Humas dan Protokol;
 2. Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengadministrasi Risalah;
 - b) Pengelola Persidangan;
 - c) Penyusun Risalah;
 3. Kepala Sub Bagian Hukum dan Perundang – Undangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Penyusun Rancangan Perundang – Undangan;
 - b) Analis Peraturan Perundang – Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang – Undangan;
- c. Kepala Bagian Penganggaran dan Pengawasan, terdiri dari:
 1. Kepala Sub Bagian Penganggaran, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 2. Kepala Sub Bagian Pengawasan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Bidang Pengawasan;
 3. Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Hubungan Antar Lembaga;
- d. Kepala Bagian Umum, terdiri dari:
 1. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengadministrasi Umum;
 - b) Pengadministrasi Kepegawaian;
 2. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Pengadministrasi Sarana dan Prasarana;;
 3. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Bendahara;
 - b) Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan;
 - c) Analis Laporan Keuangan.

BAB V

INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA SEKRETARIAT KORPRI

Pasal 5

- a. Sekretaris Korpri, terdiri dari:

1. Kepala Sub Bagian Usaha, Bantuan Hukum dan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Konsultasi dan Bantuan Hukum;
 - b) Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum;
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Bendahara;
 - b) Pengadministrasi Kepegawaian;
 - c) Pengadministrasi Umum;
3. Kepala Sub Bagian Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani, terdiri dari jabatan pelaksana:
 - a) Analis Keolahragaan;
 - b) Analis Kesenian dan Budaya Daerah.

Pasal 6

Uraian tugas jabatan pelaksana sebagaimana tersebut dalam Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 13 Tahun 2017 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara, dan pada Lampiran Informasi Jabatan.

Pasal 7

Informasi jabatan struktural dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) adalah uraian jabatan yang mencakup:

- a. Nama Jabatan;
- b. Kode Jabatan;
- c. Unit Kerja:
 - 1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 2) Administrator;
 - 3) Pengawas;
 - 4) Jabatan;
- d. Ikhtisar Jabatan;
- e. Syarat Jabatan:
 - 1) Pendidikan;
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan;
 - 3) Pengalaman;
- f. Tugas Pokok:
 - 1) Uraian Tugas;
 - 2) Hasil Kerja;
 - 3) Jumlah Beban Kerja Setahun;
 - 4) Waktu Penyelesaian;
 - 5) Waktu Efektif Penyelesaian;
 - 6) Kebutuhan Pegawai;
- g. Bahan Kerja;
- h. Perangkat Kerja;
- i. Tanggung Jawab;
- j. Wewenang;

- k. Korelasi Jabatan;
- l. Kondisi Lingkungan Kerja;
- m. Resiko Bahaya;
- n. Syarat Jabatan Lain:
 - 1) Keterampilan Kerja;
 - 2) Bakat Kerja;
 - 3) Tempramen Kerja;
 - 4) Minat Kerja;
 - 5) Upaya Fisik;
 - 6) Kondisi Fisik;
 - 7) Fungsi Pekerjaan;
- o. Prestasi Kerja Yang Diharapkan;
- p. Kelas Jabatan;

Pasal 8

Informasi jabatan struktural dan jabatan pelaksana pada Dinas di Kabupaten Padang Lawas Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KEGUNAAN INFORMASI JABATAN

Pasal 9

- (1) Informasi Jabatan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan kebijakan program pembinaan dan penataan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan serta perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara.
- (2) Informasi Jabatan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan kebijakan program dan kegiatan serta pedoman pelaksanaan tugas bagi setiap pemangku jabatan sesuai lingkup tugas dan fungsinya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.

Ditetapkan di Gunungtua
Pada tanggal: 2 Pebruari 2018

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

t.t.d

BACHRUM HARAHAAP

Diundangkan di Gunungtua
Pada tanggal: 2 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH DAERAH

t.t.d

BURHAN HARAHAAP

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2018
NOMOR :19.A

Salinan Sesuai dengan aslinya
Plt.KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

ALI WARDANA POHAN,SH
PENATA
NIP.198310082009041003

SEKRETARIS KORPRI KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

TIPE B

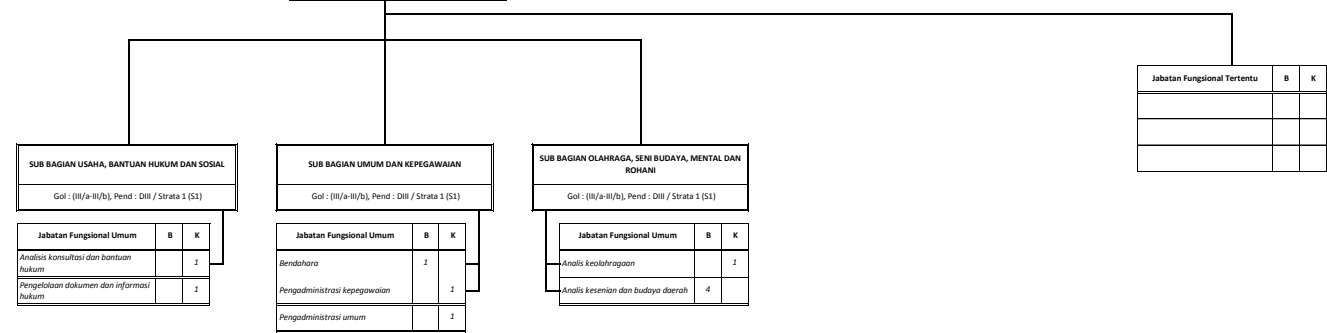
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA

Nomor : 19.A Tahun 2018
Tanggal : 2 Februari 2018

KEKUATAN PEGAWAI									
IV/e	:	III/d	:	II/d	:	I/d	:		
IV/d	:	III/c	:	II/c	:	I/c	:		
IV/c	:	III/b	:	2	II/b	:	1	I/b	:
IV/b	:	III/a	:	1	II/a	:	I/a	:	
IV/a	:	1		TOTAL		:	5		

Eselon I	:	Eselon III	:	1	JFU	:	1
Eselon II	:	Eselon IV	:	3	JFT	:	5

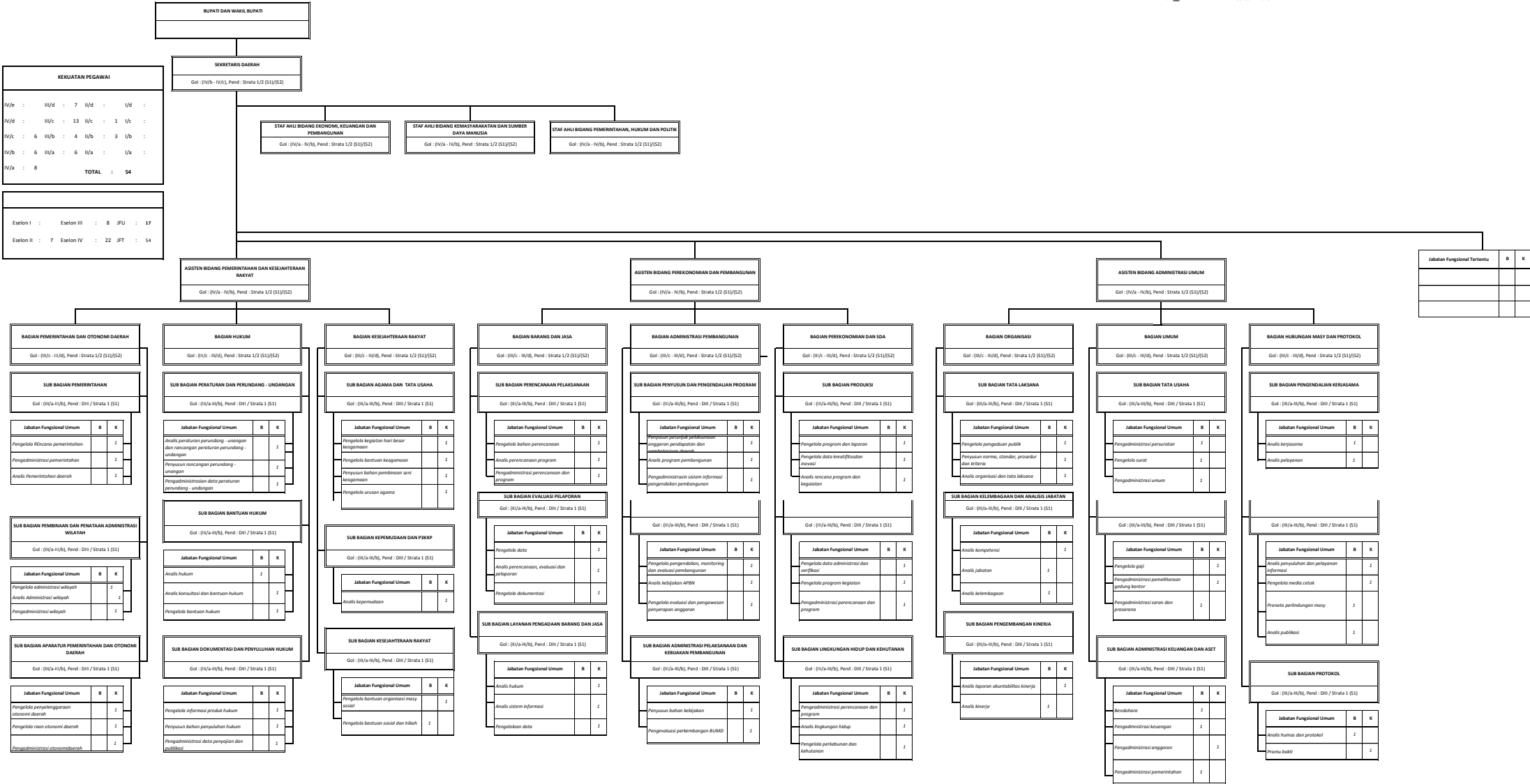
SEKRETARIS KORPRI
Gol : (III/c - III/d), Pend : Strata 1/2 (S1)/(S2)



BUPATI PADANG LAWAS UTARA

d.l.o

BACHRUM HARAHAP



Catatan :

- Jabatan : Tuliskan Nama Jabatan yang ada atau yang dibutuhkan

- B : Tuliskan Jumlah Pegawai Yang Ada

- K : Tuliskan Jumlah Kebutuhan Pegawai yang didapat dari Analisis Beban Kerja

BUPATI PADANG LAWAS UTARA

d.t.o

BACHRUM HARAHAP

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

TIPE B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA

Nomor : 19.A Tahun 2018

Tanggal : 2 Februari 2018

KEKUATAN PEGAWAI									
IV/e	:	III/d	:	2	II/d	:	2	I/d	:
IV/d	:	III/c	:	7	II/c	:	1	I/c	:
IV/c	:	1	III/b	:	1	II/b	:	2	I/b
IV/b	:	1	III/a	:	1	II/a	:	1	I/a
IV/a	:	9	TOTAL		:	26			

Eselon I	:	Eselon III	:	3	JFU	: 13
Eselon II	:	1	Eselon IV	:	9	JFT : 26

SEKRETARIS DPRD
Gol : (IV/a - IV/b), Pend : Strata 1/2 (S1)/(S2)

