



BUPATI KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
PROVINSI SUMATERA UTARA  
PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
NOMOR: 21 TAHUN 2018  
TENTANG

INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA  
PADA KECAMATAN DI 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-Undan
4. Jg 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. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang dipimpin oleh Camat.
7. 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.
8. Eselon adalah tingkat jabatan Struktural.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. 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.
11. Jabatan adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan Organisasi Negara.
12. 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.
13. Analisa Beban Kerja adalah suatu teknik manajemen yang dilaksanakan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efesiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
14. Beban Kerja adalah besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan/unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu.
15. 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.
16. Nama Jabatan adalah sebutan untuk memberi ciri dan gambaran atas isi jabatan, yang berupa sekelompok tugas yang melembaga atau menyatu dalam satu wadah jabatan.

17. Kode Jabatan adalah kode yang merepresentasikan suatu jabatan yang dibuat untuk mempermudah inventarisir jabatan.
18. Ikhtisar Jabatan adalah atau ringkasan tugas adalah ringkasan dari tugas-tugas yang dilakukan, yang tersusun dalam suatu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
19. 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.
20. 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.
21. Bahan Kerja adalah masukan yang diproses dengan tindak kerja (tugas) menjadi hasil kerja.
22. Perangkat Kerja adalah sarana atau peralatan yang dipergunakan untuk memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Resiko Bahaya adalah kejadian atau keadaan yang mungkin akan dialami Pegawai Negeri Sipil sehubungan dengan keberadaannya dalam lingkungan kerja.
29. 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 SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

### Pasal 2

Susunan Kecamatan, terdiri dari :

1. Kecamatan Padang Bolak.
2. Kecamatan Portibi.
3. Kecamatan Halongonan.
4. Kecamatan Simangambat.
5. Kecamatan Padang Bolak Julu.
6. Kecamatan Dolok.
7. Kecamatan Dolok Sigompulon.
8. Kecamatan Padang Bolak Tenggara.
9. Kecamatan Batang Onang.
10. Kecamatan Ujung Batu.
11. Kecamatan Halongonan Timur.
12. Kecamatan Hulu Sihapas.

## BAB III PENERAPAN INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA

### Pasal 3

Dengan dilaksanakannya analisis jabatan dan analisis beban kerja, menghasilkan informasi jabatan struktural dan jabatan pelaksana pada Dinas di Kabupaten Padang Lawas Utara;

## BAB IV INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN PADANG BOLAK

### Pasal 4

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Keuangan;
    - c) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - d) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;

- b) Pengadministrasi Umum;
  - c) Analis Kinerja;
- 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Masyarakat Pedesaan;
  - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c) Sekretaris Desa;
- 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Forum Kerukunan Umat;
- 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
  - b) Analis Kepemudaan;
  - c) Analis Badan Layanan Umum;
- 6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Permayarakatan;
- 7. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
  - b) Analis Program Pembangunan;
- c. Lurah terdiri dari:
  - 1. Sekretaris Lurah, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Pengadministrasi Keuangan;
  - 2. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pembangunan;
  - 3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Keamanan dan Ketertiban;
  - 4. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Keuangan;
  - 5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat
    - b)

## BAB V

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN PORTIBI

#### Pasal 5

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:

- a) Bendahara;
- b) Pengadministrasi Keuangan;
- c) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja
- d) Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Aset Negara;
  - b) Pengadministrasi Umum;
  - c) Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
  - d) Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai;
- 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
  - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c) Sekretaris Desa;
- 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Pasar;
- 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Keuangan dan Pendapatan Desa;
  - b) Pengadministrasi Keuangan;
- 6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
  - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
  - c) Analis Pembangunan;
- 7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan.

## BAB VI

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN HALONGONAN

#### Pasal 6

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Analis Perencanaan;
    - c) Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja
    - e) Pengadministrasi Keuangan;
  - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:



- a) Analis Aset Negara;
- b) Pengadministrasi Kepegawaian;
- c) Pengelola Sistem Informasi
- d) Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai;
- 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
  - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - c) Sekretaris Desa;
- 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
- 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
  - b) Analis Kepemudaan;
  - c) Analis Badan Layanan Umum;
- 6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
  - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
  - c) Analis Program Pembangunan;
- 7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan;

## BAB VII

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN SIMANGAMBAT

#### Pasal 7

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Keuangan;
  - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian ;
    - b) Pengadministrasi Umum;
    - c) Analis Aset Negara;
  - 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
    - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Bimbingan Layanan dan Konsultasi;
5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
  - b) Analis Kepemudaan;
  - c) Analis Badan Layanan Umum;
6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
  - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
  - c) Analis Program Pembangunan;
7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan.

## BAB VIII

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN PADANG BOLAK JULU

#### Pasal 8

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  1. Kepala Sub Bagian Program dan keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja
  2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai;
    - c) Pengelola Sistem Informasi Kepegawaian;
  3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
    - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil
    - c) Sekretaris Desa;
  4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
    - b) Analis Bimbingan Layanan dan Konsultasi;
  5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
    - b) Analis Kepemudaan;

- c) Analis Badan Layanan Umum;
- 6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
  - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
  - c) Analis Program Pembangunan;
- 7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasarakatan.

## BAB IX

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN DOLOK

#### Pasal 9

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja
  - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Analis Kinerja;
    - c) Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai;
  - 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
    - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - c) Sekretaris Desa;
  - 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
    - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
  - 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
    - b) Analis Kepemudaan;
    - c) Analis Badan Layanan Umum;
  - 6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
    - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
    - c) Analis Program Pembangunan;
  - 7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;

- b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan.

BAB X  
INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA  
KECAMATAN DOLOK SIGOMPULON

Pasal 10

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program,;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;
  - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
    - c) Kustodian Kekayaan Negara;
  - 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
    - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil
    - c) Sekretaris Desa;
  - 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
    - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
  - 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
    - b) Analis Kepemudaan;
    - c) Analis Badan Layanan Umum;
  - 6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
    - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
    - c) Analis Program Pembangunan;
  - 7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
    - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan.

BAB XI  
INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA  
KECAMATAN PADANG BOLAK TENGGARA

Pasal 11

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;
  2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Analis Kinerja;
    - c) Kustodian Kekayaan Negara;
  3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
    - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - c) Sekretaris Desa;
  4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
    - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi
  5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
    - b) Analis Kepemudaan;
    - c) Analis Badan Layanan Umum;
  6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
    - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
    - c) Analis Program Pembangunan;
  7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
    - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyrakatan.

## BAB XII

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN BATANG ONANG

#### Pasal 12

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Analis Perencanaan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
  - b) Pengadministrasi Umum;
  - c) Analis Aset Negara;
3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
  - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c) Sekretaris Desa;
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
  - b) Analis Kepemudaan;
  - c) Analis Badan Layanan Umum;
6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
  - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
  - c) Analis Program Pembangunan;
7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyrakatan;
- c. Lurah, terdiri dari:
  1. Sekretaris Lurah, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Umum;
    - b) Pengadministrasi Keuangan;
  2. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pembangunan;
  3. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Keamanan dan Ketertiban;
  4. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Keuangan;
  5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemberdayaan Masyarakt.

## BAB XIII

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN UJUNG BATU

#### Pasal 13

- a. Camat.

- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;
  - 2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Pengadministrasi Umum;
    - c) Analis Aset Negara;
  - 3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
    - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
    - c) Sekretaris Desa;
  - 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengelola Data Kemanan dan Ketertiban;
    - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
  - 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
    - b) Analis Kepemudaan
    - c) Analis Badan Layanan Umum;
  - 6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
    - b) Analis Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
    - c) Analis Program Pembangunan;
  - 7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
    - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan;

BAB XIV  
INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA  
KECAMATAN HALONGONAN TIMUR

Pasal 14

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  - 1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Analis Perencanaan;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas Kinerja;

2. Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengadminisgtrasi Kepegawaian;
  - b) Pengadministrasi Umum;
  - c) Pengelola Sistem Informasi;
3. Kepala Seksi Pemerintahan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;
  - b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c) Sekretaris Desa;
4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
  - b) Analis Kepemudaan;
  - c) Analis Badan Layanan Umum;
6. Kepala Seksi Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemanfaatan Ruang;
  - b) Analis Pengemabangan Ekonomi Pedesaan;
  - c) Analis Program Pembangunan;
7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasarakatan.

## BAB XV

### INFORMASI JABATAN STRUKTURAL DAN JABATAN PELAKSANA PADA KECAMATAN HULU SIHAPAS

#### Pasal 15

- a. Camat.
- b. Sekretaris Camat, terdiri dari:
  1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Bendahara;
    - b) Pengadministrasi Perencanaan dan Program;
    - c) Pengadministrasi Keuangan;
    - d) Analis Laporan Akuntabilitas KInerja;
  2. Kepala Sub Bagian Umum, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Pengadministrasi Kepegawaian;
    - b) Pengadministrasi Umum;
    - c) Analis Kinerja
  3. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri dari jabatan pelaksana:
    - a) Analis Institusi Masyarakat Pedesaan;



- b) Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c) Program Pembangunan;
- 4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Pengelola Data Keamanan dan Ketertiban;
  - b) Analis Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi;
- 5. Kepala Seksi Pelayanan Pendapatan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Kesejahteraan SDM Aparatur;
  - b) Analis Kepemudaan;
  - c) Analis Badan Layanan Umum;
- 6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perpustakaan, terdiri dari jabatan pelaksana:
  - a) Analis Pemberdayaan Masyarakat;
  - b) Analis Data dan Kerjasama Pemasyarakatan;

#### Pasal 16

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 17

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 18

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 XVI KEGUNAAN INFORMASI JABATAN

#### Pasal 19

- (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 XVII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

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 Maret 2018

BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

t.t.d

BACHRUM HARAHAHAP

Diundangkan di Gunungtua  
Pada tanggal: 2 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH DAERAH

t.t.d

BURHAN HARAHAHAP

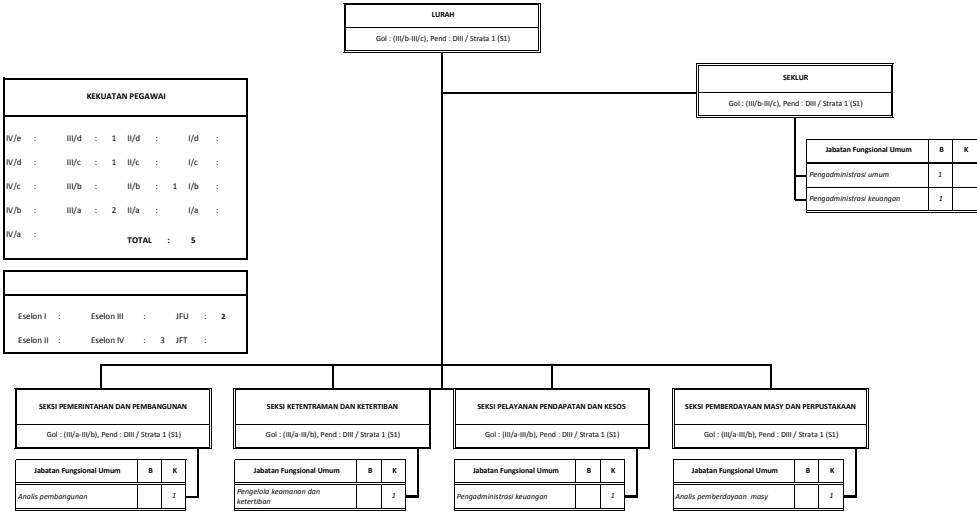
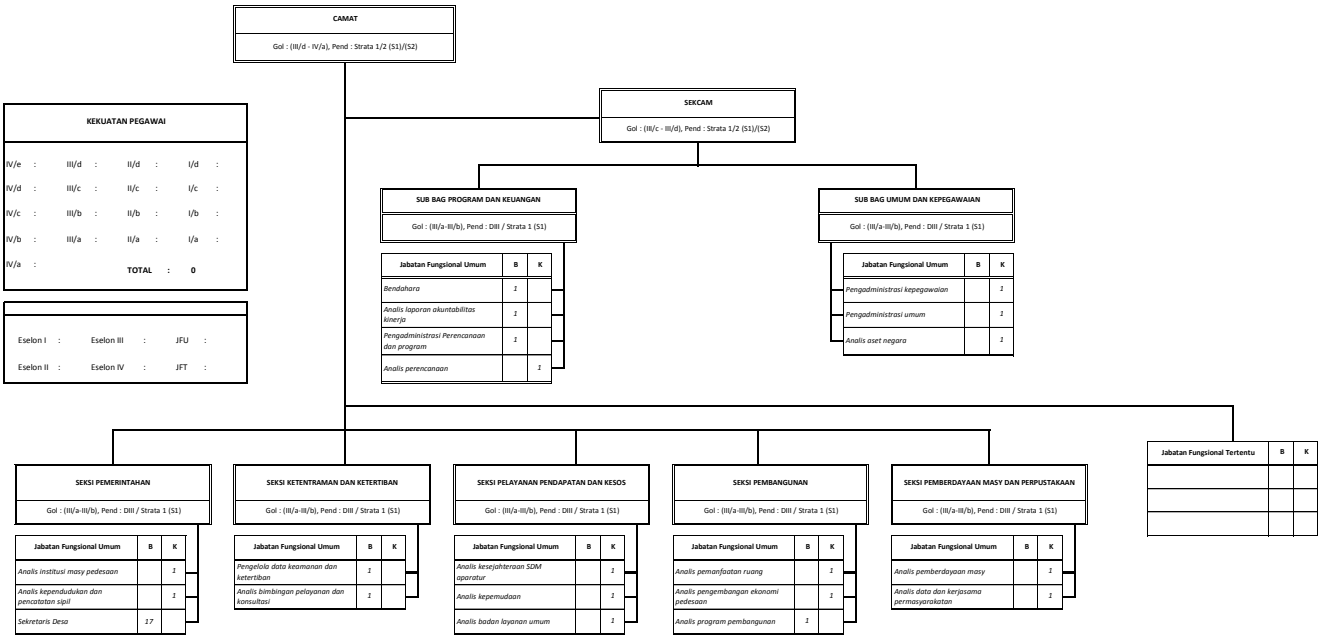
BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2018  
NOMOR :21

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

ALI WARDANA POHAN,SH  
PENATA  
NIP.198310082009041003

CAMAT BATANG ONANG KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018



Jabatan = Tulislah Nama Jabatan yang ada atau yang dibutuhkan

B = Tulislah Jumlah Pegawai Yang Ada

K = Tulislah Jumlah kebutuhan Pegawai yang didapat dari Analisis Beban Kerja

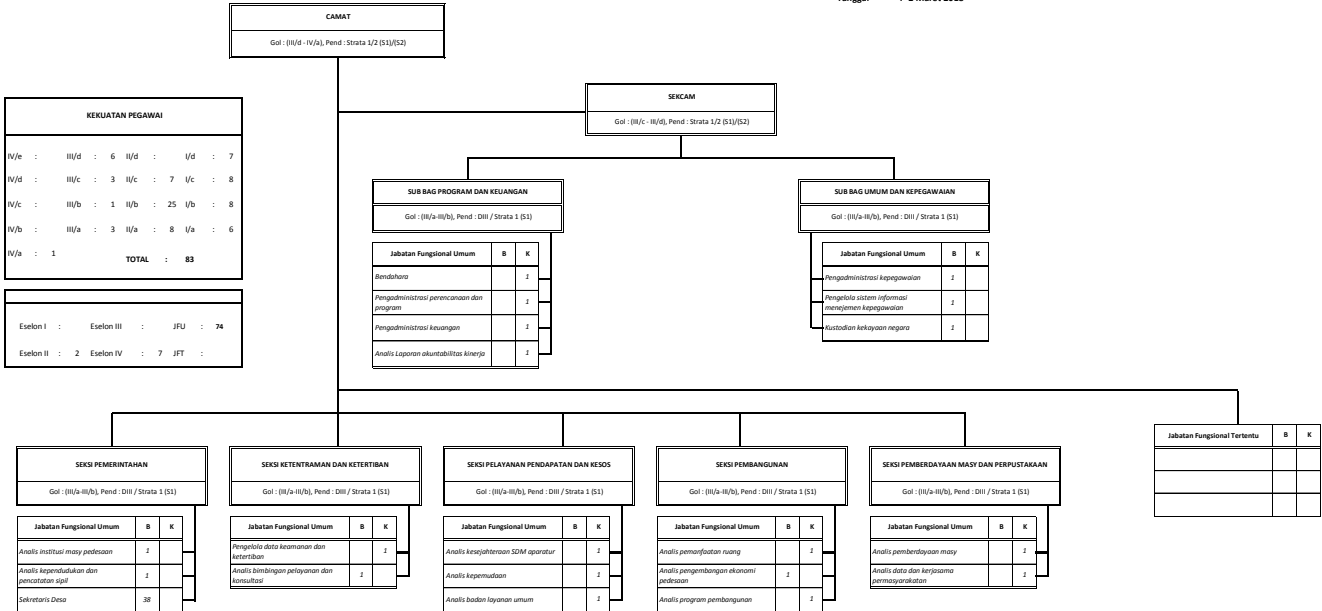
RUPATI PADANG LAWAS UTARA

d.t.o

BACHRUM HARAHAP

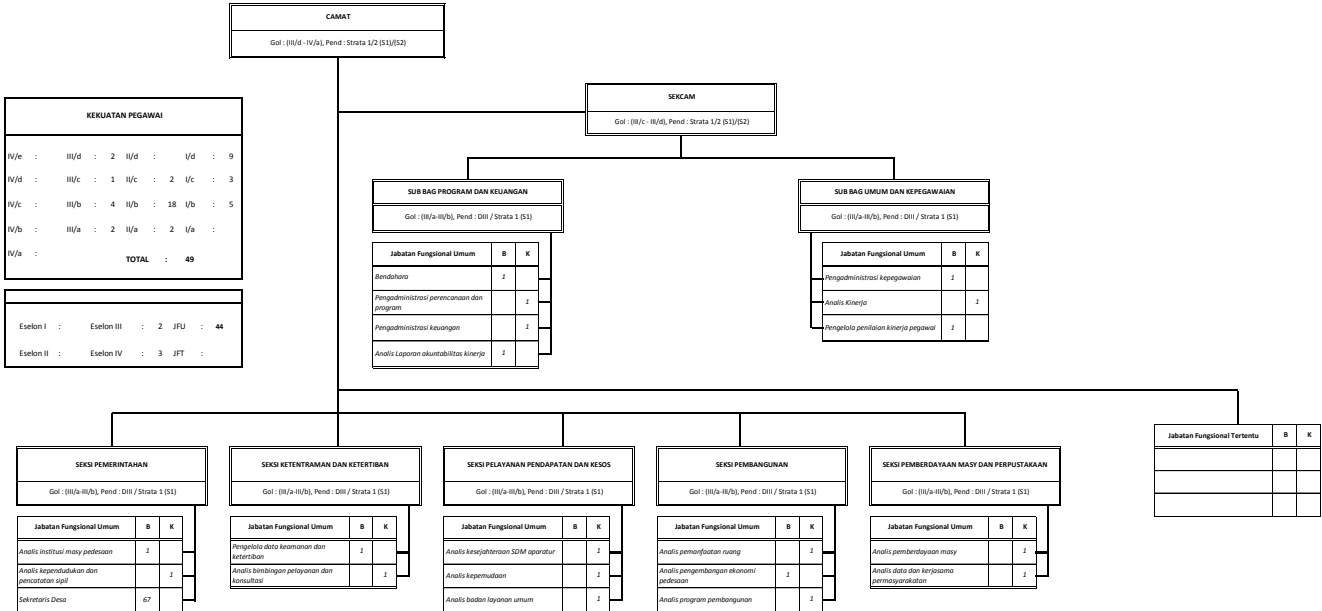
CAMAT DOLOK SIGOMPULON KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018



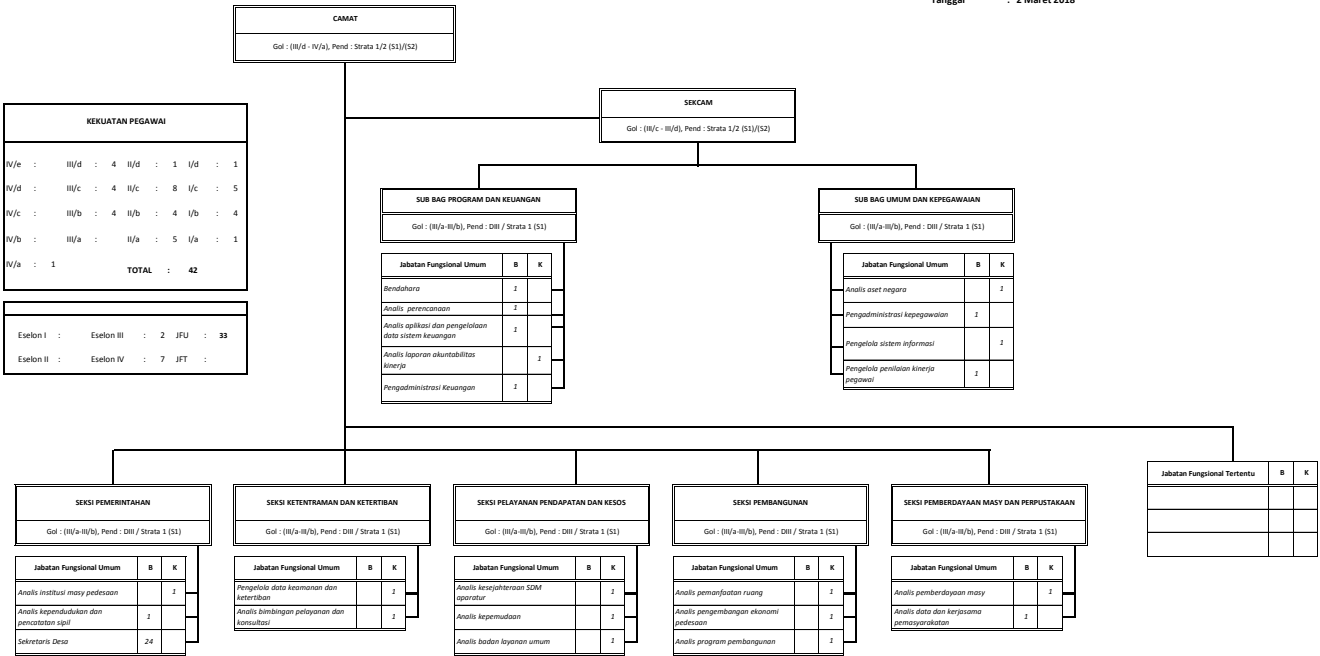
CAMAT DOLOK KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018



**CAMAT HALONGONAN KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**  
**TIPE A**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
 Nomor : 21 Tahun 2018  
 Tanggal : 2 Maret 2018



Catatan :

- **Jabatan** = Tulislah Nama Jabatan yang ada atau yang dibutuhkan
- **B** = Tulislah Jumlah Pegawai Yang Ada
- **K** = Tulislah Jumlah Kebutuhan Pegawai yang didapat dari Analisis Beban Kerja

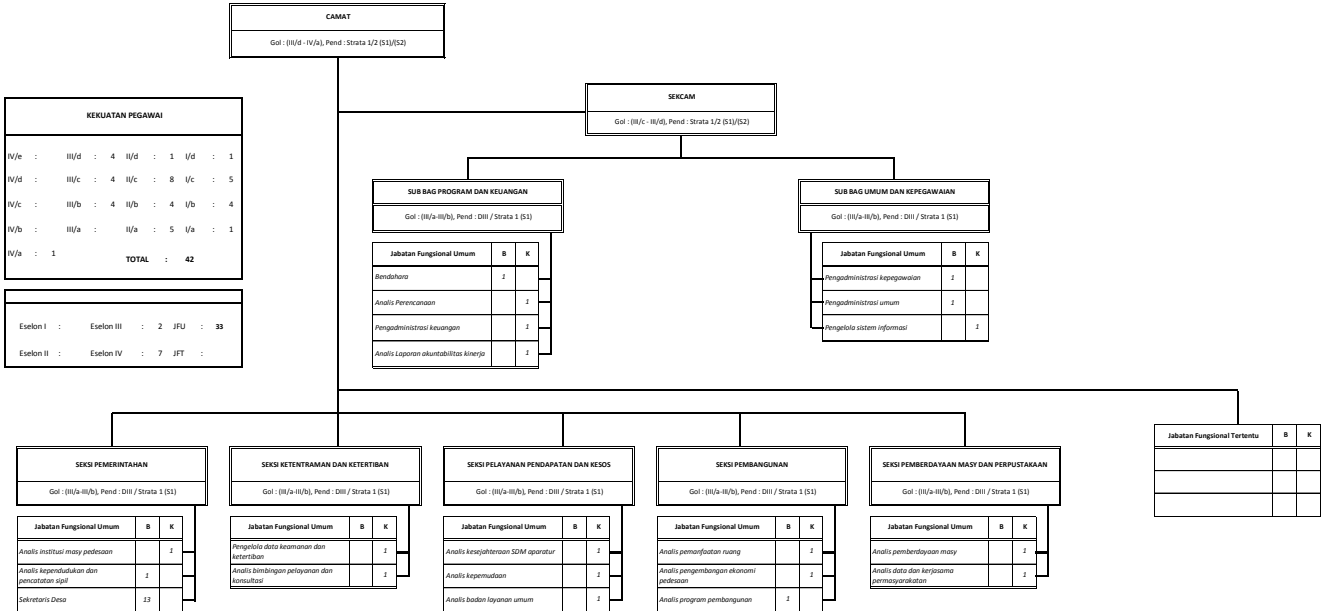
BUPATI PADANG LAWAS UTARA

d.t.o.

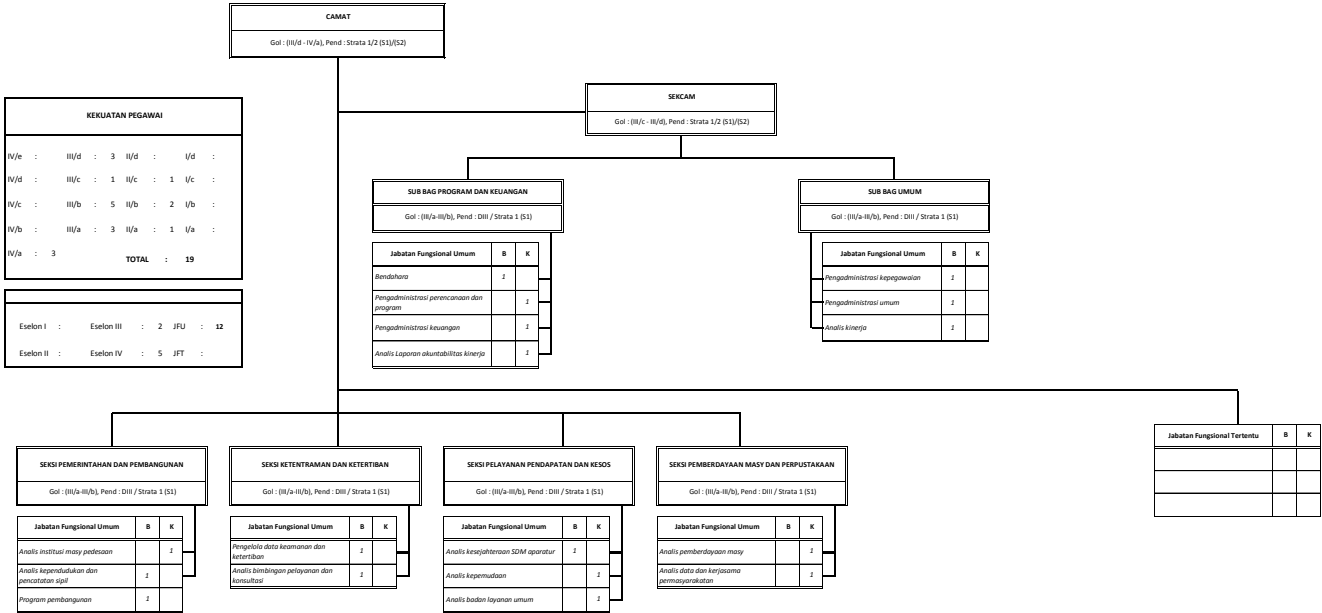
BACHRUM HARAHAF

CAMAT HALONGONAN TIMUR KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018

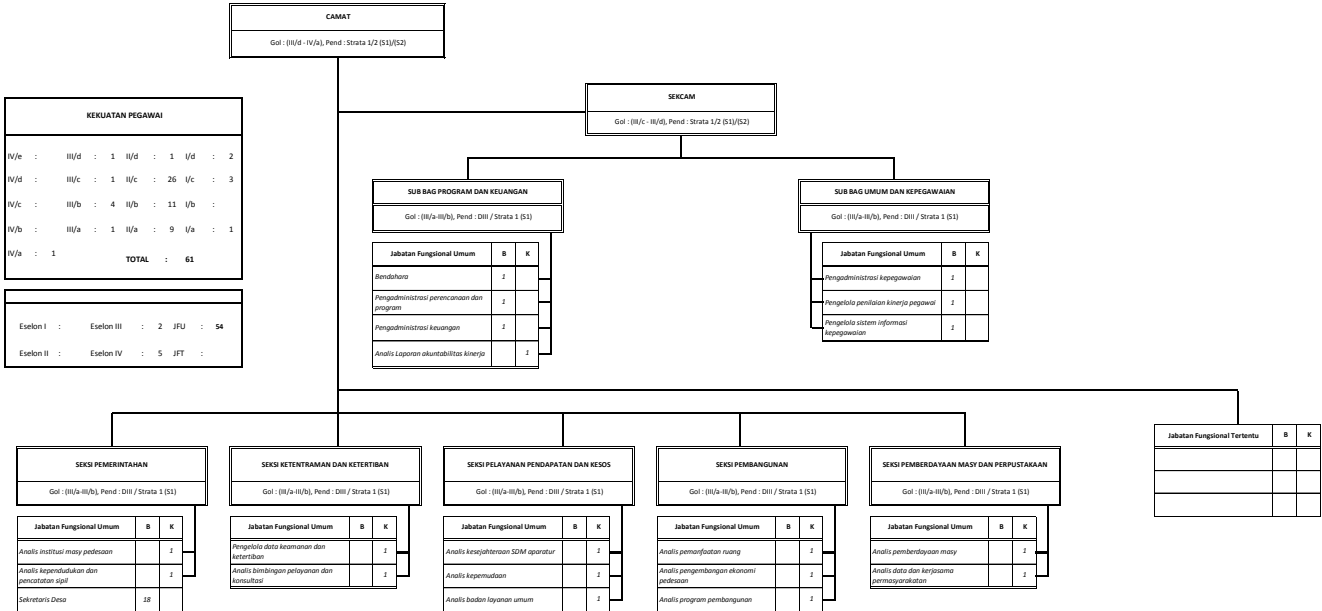






CAMAT PADANG BOLAK JULU KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA  
TIPE A

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018



- **Jabatan** = Tulislah Nama Jabatan yang ada atau yang dibutuhkan
- **B** = Tulislah Jumlah Pegawai Yang Ada
- **K** = Tulislah Jumlah Kebutuhan Pegawai yang didapat dari Analisis Beban Kerja

BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
d.t.o  
BACHRUM HARAHAP

**CAMAT PADANG BOLAK KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**  
**TIPE A**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA**  
**Nomor : 21 Tahun 2018**  
**Tanggal : 2 Maret 2018**



Catatan :

- **Jabatan** = Tulislah Nama Jabatan yang ada atau yang dibutuhkan
- **B** = Tulislah Jumlah Pegawai Yang Ada
- **K** = Tulislah Jumlah Kebutuhan Pegawai yang didapat dari Analisis Beban Kerja

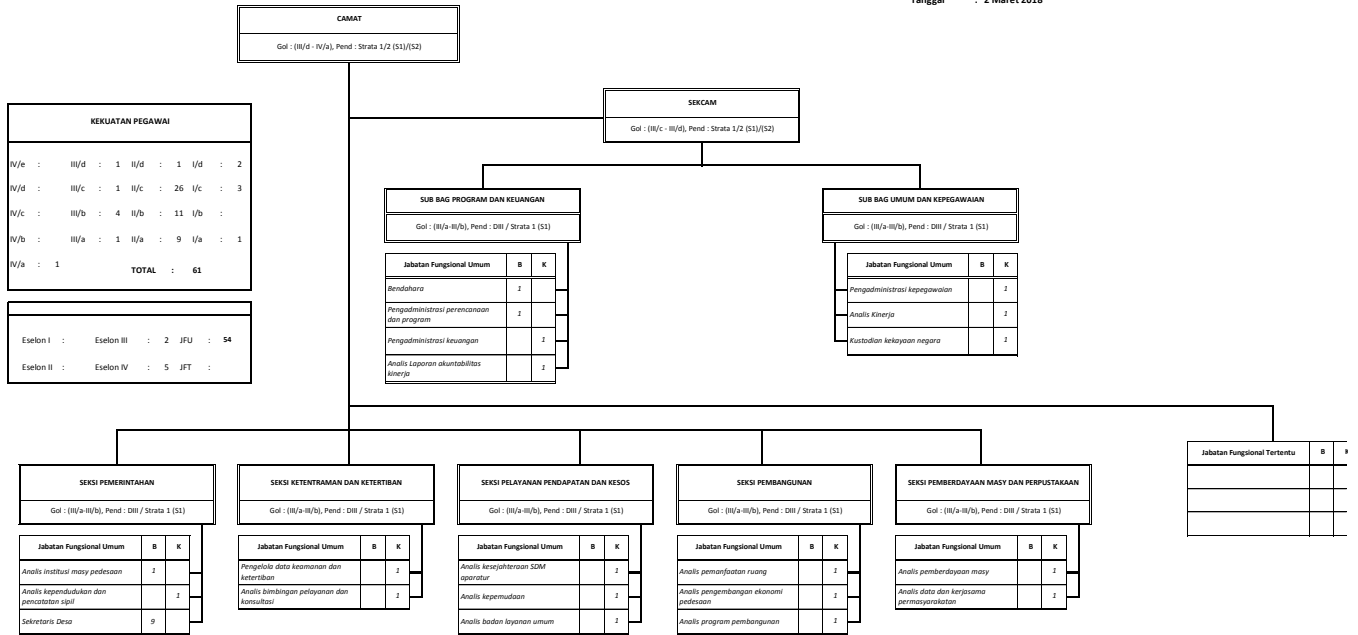
BUPATI PADANG LAWAS UTARA

dtg

BACHRUM HARAHAF

**CAMAT PADANG BOLAK TENGGARA KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA**  
**TIPE A**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA**  
**Nomor : 21 Tahun 2018**  
**Tanggal : 2 Maret 2018**



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

-

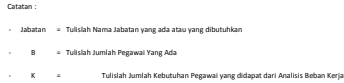
-

BUPATI PADANG LAWAS UTARA  
d.t.o  
BACHRUM HARAHAP

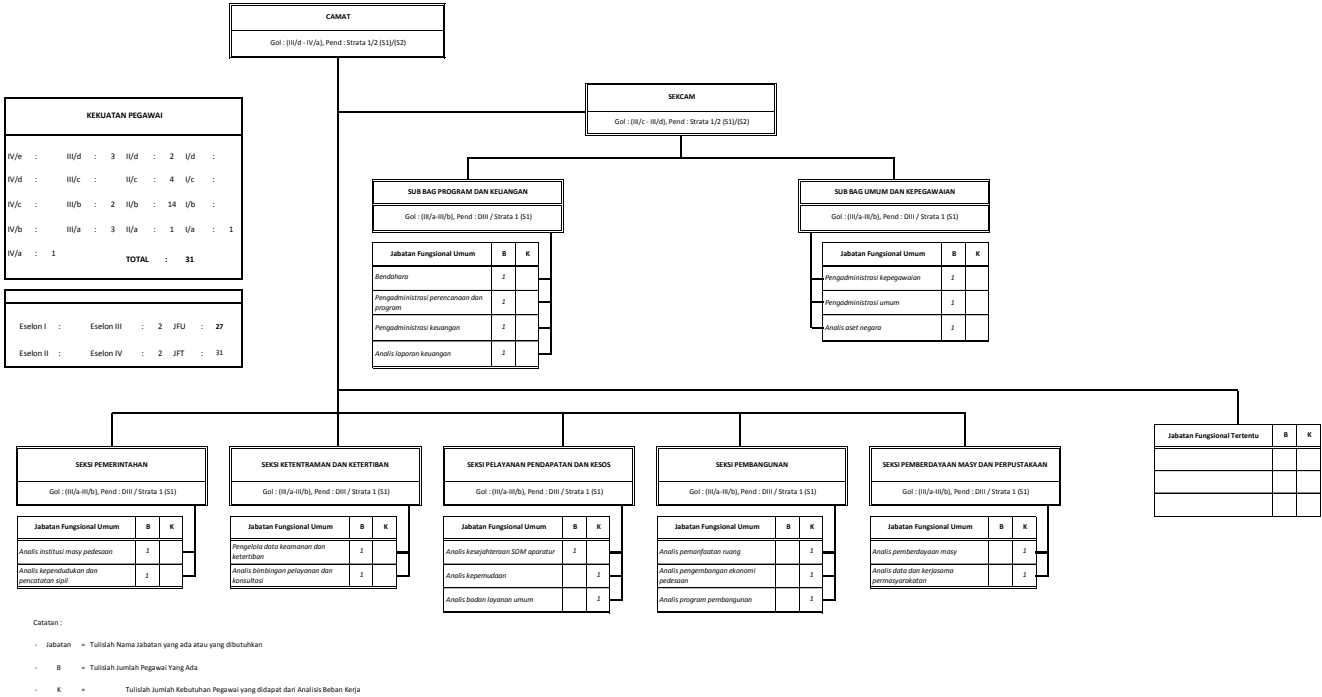


## TIPE A

Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018



d.t.o  
BACHRUM HARAHAP



CAMAT UJUNG BATU KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA

Tipe A

Lampiran Peraturan Bupati Padang Lawas Utara  
Nomor : 21 Tahun 2018  
Tanggal : 2 Maret 2018

