



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3-4 Jakarta 10710  
Telepon: 3813432, 3503466 Fax: 3503466 Homepage [www.ortala.kemenag.go.id](http://www.ortala.kemenag.go.id)

Nomor : B-147/B.IV.2/OT.00/09/2025 26 September 2025  
Sifat : Biasa  
Hal : Tindak Lanjut Konversi Nomenklatur Jabatan Pelaksana

Yth. 1. Sekretaris Unit Eselon I;  
2. Kepala Biro/Pusat pada Sekretariat Jenderal;  
3. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi;  
4. Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;  
5. Kepala Biro/Bagian yang menangani fungsi organisasi dan kepegawaian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;  
6. Kepala Lajnah Pentashihan Al-Quran;  
7. Kepala Balai/Loka Diklat Keagamaan dan Balai Litbang Agama;  
8. Kepala Unit Percetakan Al-Quran;  
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Asmara Haji.  
di Tempat

Dengan hormat, sehubungan dengan terbitnya Keputusan Menteri Agama Nomor 1150 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Uraian Tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam Peta Jabatan pada Kementerian Agama, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Seluruh satuan kerja pada Kementerian Agama agar segera melakukan pengisian dan *update* analisis jabatan dan analisis beban kerja Jabatan Pelaksana dan mengisi *bezetting* Pejabat Fungsional dan Pelaksana melalui sistem informasi kelembagaan Kementerian Agama (SIGMA) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  2. Pimpinan satuan kerja membuat surat keputusan penetapan peta jabatan setelah melakukan pengisian analisis jabatan dan analisis beban kerja (untuk jabatan pelaksana) secara elektronik sebagaimana pada poin 1.
  3. Apabila terdapat satuan kerja yang belum tercantum dalam SIGMA agar menghubungi tim pentaan organisasi Biro Organisasi dan Tata Laksana.
- Demikian, atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

a.n. Sekretaris Jenderal  
Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana,



Nur Arifin

Tembusan  
Sekretaris Jenderal



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1150 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL DAN  
JABATAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel perlu menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Agama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Kedudukan dan Uraian Tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam Peta Jabatan pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203), sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106)
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 123);



5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG KEDUDUKAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN FUNSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Menetapkan:

- a. Kedudukan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam Peta Jabatan pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran I; dan
- b. Uraian Tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam Peta Jabatan pada Kementerian Agama sebagaimana tercantum dalam Lampiran II,

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Kedudukan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dalam Peta Jabatan pada Kementerian Agama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, meliputi:

- a. Unit Eselon I;
- b. Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi;
- c. Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
- d. Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
- e. Lajnah Pentashihan Mushaf Alquran;
- f. Sekretariat Badan Amil Zakat Nasional;
- g. Balai dan Loka;
- h. Unit Pelaksana Teknis Asrama Haji;
- i. Unit Percetakan Alquran;
- j. Madrasah Negeri; dan
- k. Kantor Urusan Agama.



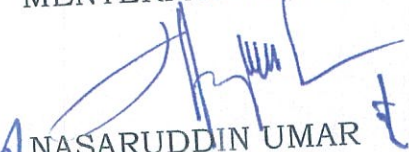
- KETIGA : Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dibuat secara elektronik dan ditetapkan oleh pimpinan satuan kerja sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA digunakan sebagai bahan penyusunan kebutuhan pegawai, pengangkatan, penempatan, mutasi, dan penetapan ke dalam jabatan.
- KEENAM : Uraian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU huruf b mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi mengenai Jabatan Fungsional.
- KETUJUH : Dalam hal jenjang Jabatan Fungsional atau nomenklatur Jabatan Fungsional yang tidak terdapat dalam Lampiran II Keputusan ini, unit pembina Jabatan Fungsional mengusulkan dengan melampirkan penetapan formasi atau ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Jabatan Fungsional dimaksud.
- KEDELAPAN : Dalam hal Jabatan Pelaksana yang tidak terdapat dalam Lampiran II Keputusan ini, satuan kerja mengusulkan dengan melampirkan data dukung berupa analisis jabatan, analisis beban kerja, informasi faktor jabatan, dan naskah urgensi.
- KESEMBILAN : Pengusulan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETUJUH dan Diktum KEDELAPAN disampaikan kepada Sekretaris Jenderal melalui Biro Organisasi dan Tata Laksana.
- KESEPULUH : Pengangkatan, penempatan, mutasi, dan penetapan ke dalam jabatan sebagaimana dalam Diktum KEEMPAT harus berdasarkan penetapan sebaran formasi dari Unit Pembina Jabatan Fungsional Kementerian Agama setelah mendapat persetujuan dari Kementerian yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara.
- KESEBELAS : Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESEMBILAN melakukan evaluasi pelaksanaan Keputusan ini setiap tahun.
- KEDUABELAS: Pada saat pegawai menduduki pada jenjang jabatan fungsional tidak terdapat dalam Lampiran II Keputusan ini, pejabat fungsional dimaksud tetap didudukkan pada unit kerjanya sampai memasuki masa purnabakti dan tidak boleh ada pengisian jenjang jabatan fungsional dimaksud.



KETIGABELAS: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Agustus 2025

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

  
NASARUDDIN UMAR



LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1150 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL  
DAN JABATAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA UNIT ESELON I

I. SEKRETARIAT JENDERAL

| JABATAN MANAJERIAL                       |                                                          | KEDUDUKAN<br>JABATAN FUNGSIONAL<br>JENJANG TERTINGGI                                                                               | KEDUDUKAN<br>JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Biro Perencanaan dan Penganggaran |                                                          | 1. Perencana Ahli Utama<br>2. Analis Anggaran Ahli Utama (Perubahan nomenklatur bulan Juli 2025)<br>3. Analis Kebijakan Ahli Madya | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                  |
| 1.                                       | Kepala Bagian Perencanaan Kinerja, Program, dan Anggaran | 1. Perencana Ahli Muda<br>2. Analis Anggaran Ahli Muda<br>3. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda                  | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2.                                       | Kepala Bagian Evaluasi dan Kerja Sama Anggaran           | 1. Perencana Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>3. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                          |                                                                                                                                                                                       |
| Kepala Biro Sumber Daya Manusia          |                                                          | 1. Analis SDM Aparatur Ahli Utama<br>2. Asesor SDM Aparatur Ahli Utama<br>3. Analis Kebijakan Ahli Madya                           | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                  |
| 1.                                       | Kepala Bagian Pengadaan dan Mutasi ASN                   | 1. Analis SDM Aparatur Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>3. Analis Hukum Ahli Muda                                     | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2.                                       | Kepala Bagian Pemetaan dan Pengelolaan Kompetensi ASN    | 1. Asesor SDM Aparatur Ahli Muda<br>2. Analis SDM Aparatur Ahli Muda<br>3. Analis Kebijakan Ahli                                   |                                                                                                                                                                                       |



|    |                                                                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                | Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda<br>5. Perencana Ahli Muda                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |
|    | Kepala Biro Keuangan dan Barang Milik Negara                   | 1. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Utama<br>2. Analis Kebijakan Ahli Madya                                                                                                          | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                  |
| 1. | Kepala Bagian Penatausahaan, Penghapusan, dan Pengendalian BMN | 1. Arsiparis Ahli Muda<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Analis Hukum Ahli Muda<br>4. Penata Laksana Barang Penyelia                                                                      | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
|    | Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana                        | 1. Analis SDM Aparatur Ahli Utama<br>2. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>3. Analis Hukum Ahli Muda                                                                                        | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                  |
| 1. | Kepala Bagian Tata Laksana                                     | 1. Analis SDM Aparatur Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>3. Perencana Ahli Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda                                                                   | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
|    | Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri                   | 1. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Utama<br>2. Analis Hukum Ahli Utama<br>3. Penyuluh Hukum Ahli Madya<br>4. Analis Kerja Sama Ahli Madya<br>5. Analis Kebijakan Ahli Madya | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                  |
| 1. | Kepala Bagian Advokasi Hukum                                   | 1. Analis Hukum Ahli Muda<br>2. Penyuluh Hukum Ahli Muda<br>3. Analis Kebijakan Ahli                                                                                                    | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi                                                                     |



|    |                                                                        |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                        | Muda<br>4. Perencana Ahli Muda<br>5. Arsiparis Ahli Muda                                                                            | 4. Pengadministrasi<br>Perkantoran                                                                                                                                                                                                                  |
|    | Kepala Biro<br>Humas dan Komunikasi<br>Publik                          | 1. Pranata Hubungan<br>Masyarakat Ahli Utama<br>2. Analis Kebijakan Ahli<br>Madya                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. | Kepala Bagian<br>Strategi<br>Komunikasi dan<br>Hubungan<br>Kelembagaan | 1. Pranata Hubungan<br>Masyarakat Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli<br>Muda<br>3. Perencana Ahli Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda | 1. Penata Kelola Sistem<br>Jaringan Penyiaran<br>2. Penata Kelola Sistem dan<br>Teknologi Informasi<br>3. Pengembang Buku<br>Elektronik<br>4. Editor Buku<br>5. Jurnalis<br>6. Pengolah Data dan<br>Informasi<br>7. Pengadministrasi<br>Perkantoran |
|    | Kepala Biro<br>Umum                                                    | 1. Arsiparis Ahli Utama<br>2. Pengelola Pengadaan<br>Barang/Jasa Ahli<br>Utama                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1. | Kepala Bagian Tata<br>Usaha Pimpinan                                   | 1. Analis Kebijakan Ahli<br>Muda<br>2. Arsiparis Ahli Muda                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. | Kepala Subbagian<br>Protokol                                           | Arsiparis Ahli Pertama                                                                                                              | 1. Penata Keprotokolan<br>2. Pengelola Keprotokolan<br>3. Pengolah Data dan<br>Informasi<br>4. Pengadministrasi<br>Perkantoran                                                                                                                      |
| 3. | Kepala Subbagian<br>Tata Usaha<br>Menteri/Staf<br>Ahli/Sekjen          | Arsiparis Ahli Pertama                                                                                                              | 1. Penata Layanan<br>Operasional<br>2. Pengelola Layanan<br>Operasional<br>3. Pengolah Data dan<br>Informasi<br>4. Pengadministrasi<br>Perkantoran<br>5. Operator Layanan<br>Operasional<br>6. Pengelola Umum<br>Operasional                        |
| 4. | Kepala Bagian<br>Rumah Tangga dan<br>Perlengkapan                      | Perencana Ahli Muda                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. | Kepala Subbagian<br>Urusan Dalam                                       | Penata Laksana Barang<br>Penyelia                                                                                                   | 1. Penata Layanan<br>Operasional<br>2. Pengelola Layanan<br>Operasional<br>3. Pengolah Data dan<br>Informasi                                                                                                                                        |



|                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                  |                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>5. Operator Layanan Operasional</li> <li>6. Pengelola Umum Operasional</li> </ol>                                                                                     |
| 6.                                              | Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa                              | Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>      |
| Kepala Pusat Kerukunan Umat Beragama            |                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Pranata Humas Ahli Pertama</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                                              | Kepala Bidang Bina Lembaga Kerukunan Agama dan Lembaga Keagamaan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Hukum Ahli Muda</li> </ol>                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pranata Kerukunan Umat Beragama</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                        |
| 2.                                              | Kepala Bidang Harmonisasi Umat Beragama                          |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Kepala Pusat Bimbingan dan Pendidikan Khonghucu |                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Pranata Humas Ahli Pertama</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                                               | Kepala Bidang Bimbingan dan Kelembagaan Agama Khonghucu          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Hukum Ahli Muda</li> </ol>                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                         |
| 2                                               | Kepala Bidang Pendidikan Khonghucu                               |                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi       |                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pranata Komputer Ahli Utama</li> <li>2. Statistisi Ahli Utama</li> </ol>                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>2. Pengolah Data dan</li> </ol>                                                                                                                       |



|                                                        |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | 3. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>4. Perencana Ahli Muda<br>5. Arsiparis Ahli Muda                                                                    | Informasi<br>3. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                         |
| Kepala Pusat Pembiayaan Pendidikan Agama dan Keagamaan | 1. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Kerja Sama Ahli Muda<br>5. Pranata Humas Ahli Pertama | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha Biro/Pusat pada Sekretariat Jenderal | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang Mahir | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## II. DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM

| JABATAN MANAJERIAL                                             |                                                 | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                         | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktur Kurikulum, Sarana, Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah |                                                 | 1. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                                   |
| 1                                                              | Kepala Subdirektorat Kurikulum dan Evaluasi     | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Muda                                                                                     | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2                                                              | Kepala Subdirektorat Sarana dan Prasarana       | Analis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
| 3                                                              | Kepala Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                              |                                                                                                                                                                                   |



|                                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4                                              | Kepala Subdirektorat Kesiswaan                                                                     | Analisis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |
| 5                                              | Kepala Subdirektorat Pendidikan Vokasi dan Inklusi                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
| Direktur Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah |                                                                                                    | 1. Pamong Belajar Ahli Madya<br>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya<br>3. Analisis Kebijakan Ahli Madya<br>4. Perencana Ahli Muda<br>5. Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>6. Arsiparis Ahli Muda<br>7. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                                   |
| 1                                              | Kepala Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Raudlatul Athfal                            | 1. Pamong Belajar Ahli Muda<br>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda<br>3. Analisis Kebijakan Ahli Muda<br>4. Analisis Kerja Sama Ahli Muda<br>5. Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda                                          | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2                                              | Kepala Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Ibtidaiyah dan Madrasah Tsanawiyah |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
| 3                                              | Kepala Subdirektorat Bina Guru dan Tenaga Kependidikan Madrasah Aliyah/ Madrasah Aliyah Kejuruan   |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
| 4                                              | Kepala Subdirektorat Fasilitasi Profesi Guru                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
| Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam     |                                                                                                    | 1. Analisis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
| 1                                              | Kepala Subdirektorat                                                                               | Analisis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                                                                                                        | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan                                                                                                                                 |



|   |                                                                |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |
|---|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Pengembangan Akademik                                          |                                                                                                                                                                                                                 | Operasional                                                                                                                                                                                             |
| 2 | Kepala Subdirektorat Ketenagaan                                | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda                                                                                                                               | 3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                    |
| 3 | Kepala Subdirektorat Sarana, Prasarana, dan Kemahasiswaan      | Analis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                         |
| 4 | Kepala Subdirektorat Kelembagaan dan Kerja Sama                | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |
| 5 | Kepala Subdirektorat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat | Analis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                                                                      | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengembang Buku Elektronik<br>4. Editor Buku<br>5. Pengolah Data dan Informasi<br>6. Pengadministrasi Perkantoran |
|   | Direktur Pendidikan Agama Islam                                | 1. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya<br>2. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>3. Perencana Ahli Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda<br>5. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>6. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                                                         |
| 1 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada PAUD dan TK   |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |
| 2 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SD/SDLB       | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda<br>3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda                                                                                             | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                       |
| 3 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMP/SMPLB     | 4. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Muda                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                         |



|   |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada SMA/SMALB dan SMK        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Agama Islam pada Perguruan Tinggi Umum    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
|   | Direktur Pesantren                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pamong Belajar Ahli Madya</li> <li>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Perencana Ahli Muda</li> <li>5. Statistisi Ahli Muda</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Muadalah dan Pendidikan Diniyah Formal    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda</li> <li>3. Pamong Belajar Ahli Muda</li> <li>4. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</li> </ol>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>           |
| 2 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Diniyah Takmiliyah dan Pendidikan Alquran |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Ma'had Aly                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Salafiyah dan Kajian Kitab Kuning         |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5 | Kepala Subdirektorat Dakwah dan Pemberdayaan Masyarakat                   |                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |



III. DIREKTORAT JENDERAL PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH

| JABATAN MANAJERIAL                   |                                                                        | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                         | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktur Bina Haji                   |                                                                        | 1. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                                       |
| 1                                    | Kepala Subdirektorat Bina Kelompok Bimbingan dan Jemaah Haji           | Analis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                   | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2                                    | Kepala Subdirektorat Bina Petugas Haji                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
| 3                                    | Kepala Subdirektorat Bina Kerja Sama dan Konsultasi Haji               | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
| Direktur Pelayanan Haji Dalam Negeri |                                                                        | 1. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                                       |
| 1                                    | Kepala Subdirektorat Pendaftaran dan Pembatalan Haji Reguler           | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                              | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2                                    | Kepala Subdirektorat Dokumen dan Perlengkapan Haji Reguler             |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
| 3                                    | Kepala Subdirektorat Asrama Haji                                       | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda<br>3. Penata Laksana Barang Penyelia                                                         |                                                                                                                                                                                       |
| 4                                    | Kepala Subdirektorat Transportasi dan Perlindungan Jemaah Haji Reguler | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda<br>3. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda                                              |                                                                                                                                                                                       |



|                                             |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktur Pelayanan Haji Luar Negeri         |                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>5. Statistisi Ahli Muda</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                           | Kepala Subdirektorat Akomodasi Haji                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda</li> <li>3. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</li> </ol>                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| 2                                           | Kepala Subdirektorat Konsumsi Haji                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3                                           | Kepala Subdirektorat Transportasi Haji                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4                                           | Kepala Subdirektorat Evaluasi dan Pengendalian Mutu Layanan Haji                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Hukum Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Direktur Bina Umrah dan Haji Khusus         |                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>5. Statistisi Ahli Muda</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                                           | Kepala Subdirektorat Perizinan dan Akreditasi Penyelenggara Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda</li> <li>3. Analis Hukum Ahli Muda</li> </ol>                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                           |
| 2                                           | Kepala Subdirektorat Bina Penyelenggara Perjalanan Ibadah Umrah dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3                                           | Kepala Subdirektorat Pemantauan dan Pengawasan Ibadah Umrah dan Ibadah Haji Khusus                     |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Direktur Pengelolaan Biaya Operasional Haji |                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Arsiparis Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|   |                                                                                 |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Kepala Subdirektorat Perencanaan Anggaran Operasional dan Pengelolaan Aset Haji | 1. Perencana Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>3. Analis Anggaran Ahli Muda<br>4. Penata Laksana Barang Penyelia                        | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi |
| 2 | Kepala Subdirektorat Pelaksanaan Anggaran Operasional Haji                      | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Anggaran Ahli Muda<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda<br>4. Pranata Keuangan APBN Penyelia | 5. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                                    |
| 3 | Kepala Subdirektorat Data dan Sistem Informasi Haji Terpadu                     | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Pranata Komputer Ahli Muda<br>3. Statistisi Ahli Muda                                                           | 1. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>2. Pengolah Data dan Informasi<br>3. Pengadministrasi Perkantoran                               |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada seluruh direktorat | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang Mahir | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### IV. DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

| JABATAN MANAJERIAL                               | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                         | JABATAN PELAKSANA                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktur Urusan Agama Islam dan Bina Syariah     | 1. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                  |
| 1. Kepala Subdirektorat Hisab Rukyat dan Syariah | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                              | 3. Penelaah Hisab Rukyat<br>4. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>5. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi |



|                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                              | 6. Pengolah Data dan Informasi<br>7. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                         |
| 2                                                      | Kepala Subdirektorat Kemasjidan                                        | Analisis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                 | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |
| 3                                                      | Kepala Subdirektorat Kepustakaan Islam                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |
| 4                                                      | Kepala Subdirektorat Bina Paham Keagamaan Islam dan Penanganan Konflik | 1. Analisis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analisis Hukum Ahli Muda<br>3. Analisis Kerja Sama Ahli Muda                                                           |                                                                                                                                                           |
| Direktur Bina Kantor Urusan Agama dan Keluarga Sakinah |                                                                        | 1. Penghulu Ahli Utama<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda       |                                                                                                                                                           |
| 1                                                      | Kepala Subdirektorat Bina Kepenghuluan                                 | 1. Analisis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analisis SDM Aparatur Ahli Muda<br>3. Analisis Hukum Ahli Muda                                                         | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2                                                      | Kepala Subdirektorat Kelembagaan dan Mutu Layanan KUA                  | 1. Analisis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analisis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                          |                                                                                                                                                           |
| 3                                                      | Kepala Subdirektorat Bina Keluarga Sakinah                             |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |
| 4                                                      | Kepala Subdirektorat Sarana dan Prasarana Kantor Urusan Agama          | 1. Analisis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa                                                                                        |                                                                                                                                                           |
| Direktur Penerangan Agama Islam                        |                                                                        | 1. Penyuluh Agama Ahli Utama<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analisis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                           |
| 1                                                      | Kepala Subdirektorat Bina Penyuluh Agama Islam                         | 1. Analisis SDM Aparatur Ahli Muda<br>2. Analisis Kebijakan Ahli Muda                                                                                        | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama                                                                                                                         |



|                                       |                                                                      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2                                     | Kepala Subdirektorat Dakwah dan Hari Besar Islam                     | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                                             | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                          |
| 3                                     | Kepala Subdirektorat Lembaga Tilawah dan Musabaqah Alquran           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| 4                                     | Kepala Subdirektorat Kemitraan Umat Islam                            |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| 5                                     | Kepala Subdirektorat Seni, Budaya, dan Siaran Keagamaan Islam        |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| Direktur Pemberdayaan Zakat dan Wakaf |                                                                      | 1. Penyuluh Agama Ahli Utama<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda                  |                                                                                                                                                                                               |
| 1                                     | Kepala Subdirektorat Perizinan dan Evaluasi Lembaga Zakat dan Wakaf  | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda<br>3. Analis Hukum Ahli Muda                                                                                | 1. Penata Kelola Zakat dan Wakaf<br>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| 2                                     | Kepala Subdirektorat Bina Kelembagaan dan Kerja Sama Zakat dan Wakaf |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| 3                                     | Kepala Subdirektorat Pengawasan Lembaga Pengelola Zakat              |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| 4                                     | Kepala Subdirektorat Pengawasan dan Pengamanan Harta Benda Wakaf     |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
| Direktur Jaminan Produk Halal         |                                                                      | 1. Pengawas Jaminan Produk Halal Ahli Utama<br>2. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>3. Perencana Ahli Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda<br>5. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli | 1. Penata Kelola Jaminan Produk Halal<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                 |



|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | Muda<br>6. Statistisi Ahli Muda                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Subbagian<br>Tata Usaha pada<br>seluruh direktorat | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan<br>Keuangan APBN Ahli<br>Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan<br>Barang/Jasa Ahli<br>Pertama<br>5. Pranata Keuangan<br>APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang<br>Mahir | 1. Penata Layanan<br>Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan<br>Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan<br>Operasional<br>4. Pengolah Data dan<br>Informasi<br>5. Pengadministrasi<br>Perkantoran<br>6. Operator Layanan<br>Operasional<br>7. Pengelola Umum<br>Operasional |

#### V. DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN

| JABATAN<br>MANAJERIAL            |                                                                               | JABATAN FUNGSIONAL<br>JENJANG TERTINGGI                                                                                                                               | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktur Urusan<br>Agama Kristen |                                                                               | 1. Penyuluh Agama Ahli<br>Utama<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola<br>Keuangan APBN Ahli<br>Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda   |                                                                                                                                                                       |
| 1                                | Kepala<br>Subdirektorat<br>Kelembagaan                                        | 1. Analis Kebijakan Ahli<br>Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli<br>Muda                                                                                                 | 1. Pembimbing Teknis<br>Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan<br>Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan<br>Informasi<br>4. Pengadministrasi<br>Perkantoran |
| 2                                | Kepala<br>Subdirektorat<br>Penyuluhan                                         | 1. Analis Kebijakan Ahli<br>Muda<br>2. Analis SDM Aparatur<br>Ahli Muda                                                                                               |                                                                                                                                                                       |
| 3                                | Kepala<br>Subdirektorat<br>Pemberdayaan<br>Umat dan<br>Pengembangan<br>Budaya | 1. Analis Kebijakan Ahli<br>Muda<br>2. Penggerak Swadaya<br>Masyarakat Ahli Muda                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
| Direktur Pendidikan<br>Kristen   |                                                                               | 1. Analis Kebijakan Ahli<br>Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola<br>Keuangan APBN Ahli<br>Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                       |



|   |                                                  |                                         |                                                           |
|---|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Dasar            | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda           | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan |
| 2 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Menengah         | 2. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Muda | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi           |
|   |                                                  | 3. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda | 3. Pengolah Data dan Informasi                            |
|   |                                                  |                                         | 4. Pengadministrasi Perkantoran                           |
| 3 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda           | 1. Penelaah Teknis Kebijakan                              |
|   |                                                  | 2. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi           |
|   |                                                  |                                         | 3. Pengolah Data dan Informasi                            |
|   |                                                  |                                         | 4. Pengadministrasi Perkantoran                           |

|                                                     |                                                  |                                                 |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada seluruh direktorat | 1. Perencana Ahli Pertama                        | 1. Penata Layanan Operasional                   |
|                                                     | 2. Arsiparis Ahli Pertama                        | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi |
|                                                     | 3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama | 3. Pengelola Layanan Operasional                |
|                                                     | 4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama  | 4. Pengolah Data dan Informasi                  |
|                                                     | 5. Pranata Keuangan APBN Penyelia                | 5. Pengadministrasi Perkantoran                 |
|                                                     | 6. Arsiparis Penyelia                            | 6. Operator Layanan Operasional                 |
|                                                     | 7. Penata Laksana Barang Mahir                   | 7. Pengelola Umum Operasional                   |

## VI. DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK

| JABATAN MANAJERIAL            |                                   | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI        | JABATAN PELAKSANA                               |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Direktur Urusan Agama Katolik |                                   | 1. Penyuluh Agama Ahli Utama                |                                                 |
|                               |                                   | 2. Perencana Ahli Muda                      |                                                 |
|                               |                                   | 3. Arsiparis Ahli Muda                      |                                                 |
|                               |                                   | 4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda |                                                 |
|                               |                                   | 5. Statistisi Ahli Muda                     |                                                 |
| 1                             | Kepala Subdirektorat Kelembagaan  | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda               | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama               |
|                               |                                   | 2. Analis Kerja Sama Ahli Muda              |                                                 |
| 2                             | Kepala Subdirektorat Penyuluhan   | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda               | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi |
|                               |                                   | 2. Analis SDM Aparatur Ahli Muda            | 3. Pengolah Data dan Informasi                  |
| 3                             | Kepala Subdirektorat Pemberdayaan | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda               | 4. Pengadministrasi Perkantoran                 |
|                               |                                   | 2. Penggerak Swadaya                        |                                                 |



|   |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Umat                                             | Masyarakat Ahli Muda                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | Direktur Pendidikan Katolik                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>5. Statistisi Ahli Muda</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Dasar            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Muda</li> <li>3. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda</li> </ol>                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| 2 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Menengah         |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3 | Kepala Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                              |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada seluruh direktorat | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Pertama</li> <li>2. Arsiparis Ahli Pertama</li> <li>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama</li> <li>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama</li> <li>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>6. Arsiparis Penyelia</li> <li>7. Penata Laksana Barang Mahir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>6. Operator Layanan Operasional</li> <li>7. Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## VII. DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU

| JABATAN MANAJERIAL          | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                 | JABATAN PELAKSANA |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Direktur Urusan Agama Hindu | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluh Agama Ahli Utama</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>5. Statistisi Ahli Muda</li> </ol> |                   |



|                                                     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                   | Kepala Subdirektorat Kelembagaan                 | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                                                                                                                               | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                     |
| 2                                                   | Kepala Subdirektorat Penyuluhan                  | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis SDM Aparatur Ahli Muda                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3                                                   | Kepala Subdirektorat Pemberdayaan Umat           | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Direktur Pendidikan Hindu                           |                                                  | 1. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                   | Kepala Subdirektorat Pendidikan Dasar            | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Muda<br>3. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda                                                                                                                                           | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                             |
| 2                                                   | Kepala Subdirektorat Pendidikan Menengah         |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3                                                   | Kepala Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan | 1. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli Muda                                                                                                                                                                                      | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                          |
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada seluruh direktorat |                                                  | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang Mahir | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |



# VIII. DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA

| JABATAN MANAJERIAL                          |                                                    | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                       | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktur Urusan Agama dan Pendidikan Buddha |                                                    | 1. Penyuluh Agama Ahli Utama<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda<br>4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                                                                   |
| 1                                           | Kepala Subdirektorat Kelembagaan                   | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Kerja Sama Ahli Muda                                                                                            | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                         |
| 2                                           | Kepala Subdirektorat Kepenyuluhan                  | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis SDM Aparatur Ahli Muda                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
| 3                                           | Kepala Subdirektorat Pemberdayaan Umat             | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |
| 4                                           | Kepala Subdirektorat Pendidikan Dasar dan Menengah | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Muda<br>3. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda                                        | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama dan Keagamaan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |
| 5                                           | Kepala Subdirektorat Pendidikan Tinggi Keagamaan   | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Analis Sumber Daya Manusia Ahli Muda                                                                                   | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                              |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada seluruh direktorat | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang Mahir | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



# IX. INSPEKTORAT JENDERAL

| JABATAN MANAJERIAL                                                  | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                     | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Bagian Pengelolaan Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>2. Statistisi Ahli Muda | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| Inspektur I, II, III, IV, dan V                                     | Auditor Ahli Utama                                       |                                                                                                                                                                                       |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada seluruh inspektorat | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang Mahir | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# X. BADAN MODERASI BERAGAMA DAN PENGEMBANGAN SDM

| JABATAN MANAJERIAL                                                    | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                     | JABATAN PELAKSANA                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama              | 1. Analis Kebijakan Ahli Utama<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Arsiparis Ahli Muda                                                                                                                       | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi |
| Kepala Pusat Strategi Kebijakan Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan | 4. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Statistisi Ahli Muda                                                                                                                                   | 4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran                                                |
| Kepala Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan     | 1. Analis Kebijakan Ahli Utama<br>2. Pengembang Buku Pendidikan Ahli Madya<br>3. Perencana Ahli Muda<br>4. Arsiparis Ahli Muda<br>5. Analis Pengelola Keuangan APBN Ahli Muda<br>6. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                  |



|                                                                                     |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama | 1. Widyaiswara Ahli Utama<br>2. Asessor SDM Aparatur Ahli Madya<br>3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya<br>4. Analis Kebijakan Ahli Madya | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran |
| Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi SDM Pendidikan dan Keagamaan                   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 Kepala Bagian Tata Usaha pada Pusat Pengembangan Kompetensi Manajemen, Kepemimpinan, dan Moderasi Beragama dan Pusat Pengembangan Kompetensi SDM Pendidikan dan Keagamaan | 1. Perencana Ahli Muda<br>2. Arsiparis Ahli Muda<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda<br>4. Analis Anggaran Ahli Muda<br>5. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda<br>6. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>7. Arsiparis Penyelia<br>8. Penata Laksana Barang Penyelia<br>9. Pranata SDM Aparatur Penyelia | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Kepala Subbagian Tata Usaha pada Pusat Strategi Kebijakan Pembangunan Bidang Agama, Pusat Strategi Kebijakan Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan, dan Pusat Penilaian Buku Agama, Lektur, dan Literasi Keagamaan | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Analis Anggaran Ahli Pertama<br>5. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>6. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>7. Arsiparis Penyelia<br>8. Penata Laksana Barang Mahir | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Layanan Operasional<br>7. Pengelola Umum Operasional |
| Sekretaris pada seluruh Direktorat Jenderal dan Badan                                                                                                                                                                | 1. Pustakawan Ahli Utama (BMB-PSDM)<br>2. Perencana Ahli Madya<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya<br>4. Analis Kebijakan Ahli Madya<br>5. Analis SDM Aparatur Ahli Madya                                                                                                          | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Penata Kelola Sistem Jaringan dan Penyiaran<br>5. Pengembang Buku Elektronik                                                           |



|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <div>6. Analis Hukum Ahli Madya</div> <div>7. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Madya</div> <div>8. Analis Kerja Sama Ahli Madya</div> <div>9. Pranata Komputer Ahli Madya</div> <div>10. Statistisi Ahli Madya</div> <div>11. Arsiparis Ahli Madya</div> <div>12. Pranata Humas Ahli Madya</div> <div>13. Penyuluh Hukum Ahli Muda</div> <div>14. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</div> <div>15. Penerjemah Ahli Muda</div> <div>16. Analis Anggaran Ahli Muda</div> <div>17. Pranata SDM Aparatur Penyelia</div> <div>18. Penata Laksana Barang Penyelia</div> <div>19. Pranata Keuangan APBN Penyelia</div> | <div>6. Penata Keprotokolan</div> <div>7. Jurnalis</div> <div>8. Pengolah Data dan Informasi</div> <div>9. Pengadministrasi Perkantoran</div>                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bagian Umum dan Barang Milik Negara                | <div>1. Arsiparis Ahli Muda</div> <div>2. Arsiparis Penyelia</div> <div>3. Penata Laksana Barang Penyelia</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>1. Penelaah Teknis Kebijakan</div> <div>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</div> <div>3. Penata Layanan Operasional</div> <div>4. Pengelola Layanan Operasional</div> <div>5. Pengolah Data dan Informasi</div> <div>6. Pengadministrasi Perkantoran</div> <div>7. Operator Layanan Operasional</div> <div>8. Pengelola Umum Operasional</div> |
| Kepala Bagian Umum, Perpustakaan, dan Barang Milik Negara | <div>1. Arsiparis Ahli Muda</div> <div>2. Arsiparis Penyelia</div> <div>3. Pustakawan Ahli Muda</div> <div>4. Penata Laksana Barang Penyelia</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
DALAM PETA JABATAN INSTANSI VERTIKAL

| JABATAN MANAJERIAL    | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                 | JABATAN PELAKSANA |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Kepala Kantor Wilayah | <div>1. Penyuluh Agama Ahli Utama</div> <div>2. Perencana Ahli Madya</div> <div>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</div> |                   |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Analis Anggaran Ahli Madya</li> <li>5. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>6. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>7. Analis Hukum Ahli Madya</li> <li>8. Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>9. Analis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>10. Pranata Komputer Ahli Madya</li> <li>11. Statistisi Ahli Madya</li> <li>12. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>13. Asessor SDM Aparatur Ahli Madya (7 unit penilaian kompetensi)</li> <li>14. Guru Agama Ahli Madya (tingkat menengah)</li> <li>15. Pengawas Ahli Madya (tingkat menengah)</li> </ol>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kepala Bagian Tata Usaha | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Muda</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>3. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>4. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>5. Analis SDM Aparatur Ahli Muda</li> <li>6. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>7. Penyuluh Hukum Ahli Muda</li> <li>8. Pranata Humas Ahli Muda</li> <li>9. Analis Kerja Sama Ahli Muda</li> <li>10. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>11. Statistisi Ahli Muda</li> <li>12. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>13. Penyuluh Hukum Ahli Muda</li> <li>14. Asessor SDM Aparatur Ahli Muda (7 unit penilaian kompetensi)</li> <li>15. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>16. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pranata Kerukunan Umat Beragama</li> <li>2. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>3. Penata Layanan Operasional</li> <li>4. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>5. Jurnalis</li> <li>6. Penata Keprotokolan</li> <li>7. Pengelola Keprotokolan</li> <li>8. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>9. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>10. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>11. Operator Layanan Operasional</li> <li>12. Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |



|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | 17. Penata Laksana Barang Penyelia                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Pendidikan Madrasah                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</li> <li>3. Pamong Belajar Ahli Muda</li> <li>4. Arsiparis Ahli Muda</li> </ol>                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                                                                                                                             |
| Kepala Bidang Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren                  |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Pendidikan Agama Islam                                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan Islam          |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Arsiparis Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                                                                                                       |
| Kepala Bidang Penerangan Agama Islam, dan Pemberdayaan Zakat dan Wakaf | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda</li> <li>3. Pamong Budaya Ahli Muda</li> <li>4. Arsiparis Ahli Muda</li> </ol>                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>2. Penata Kelola Zakat dan Wakaf</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                                                                                                            |
| Kepala Bidang Haji dan Bimbingan Masyarakat Islam                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda</li> <li>3. Pamong Budaya Ahli Muda</li> <li>4. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>5. Pengawas Jaminan Produk Halal Ahli Muda</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah</li> <li>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>3. Penata Kelola Zakat dan Wakaf</li> <li>4. Penelaah Hisab Rukyat</li> <li>5. Penata Kelola Jaminan Produk Halal</li> <li>6. Penata Layanan Operasional</li> <li>7. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>8. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>9. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Islam                               |                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>2. Penata Kelola Zakat dan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



|                                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                | <p>Wakaf</p> <p>3. Penelaah Hisab Rukyat</p> <p>4. Penata Kelola Jaminan Produk Halal</p> <p>5. Penata Layanan Operasional</p> <p>6. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>7. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>8. Pengadministrasi Perkantoran</p> |
| Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Kristen | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda                  | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Hindu   | 2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda      | 2. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan                                                                                                                                                                                                         |
| Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Katolik | 3. Pamong Budaya Ahli Muda                     | 3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi                                                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 4. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda | 4. Pengolah Data dan Informasi                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                            | 5. Pamong Belajar Ahli Muda                    | 5. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 6. Arsiparis Ahli Muda                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Urusan Agama Islam           | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda                  | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | 2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda      | 2. Penelaah Hisab Rukyat                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                            | 3. Pamong Budaya Ahli Muda                     | 3. Penata Kelola Jaminan Produk Halal                                                                                                                                                                                                                              |
|                                            | 4. Arsiparis Ahli Muda                         | 4. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi                                                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 5. Pengawas Jaminan Produk Halal Ahli Muda     | 5. Data dan Informasi                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                            |                                                | 6. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Urusan Agama Kristen         | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda                  | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kepala Bidang Urusan Agama Hindu           | 2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda      | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Urusan Agama Katolik         | 3. Pamong Budaya Ahli Muda                     | 3. Pengolah Data dan Informasi                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                            | 4. Arsiparis Ahli Muda                         | 4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Pendidikan Islam             | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda                  | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan                                                                                                                                                                                                         |
| Kepala Bidang Pendidikan Kristen           | 2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi                                                                                                                                                                                                                    |
| Kepala Bidang Pendidikan Hindu             | 3. Pamong Belajar Ahli Muda                    | 3. Pengolah Data dan Informasi                                                                                                                                                                                                                                     |
| Kepala Bidang Pendidikan Katolik           | 4. Arsiparis Ahli Muda                         | 4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                                                                                                                                                    |
| Pembimbing Masyarakat Kristen              | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda                  | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama                                                                                                                                                                                                                                  |
| Pembimbing Masyarakat Katolik              | 2. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda      | 2. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan                                                                                                                                                                                                         |
| Pembimbing                                 | 3. Pamong Budaya Ahli                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                 |                                                |                                                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Masyarakat Hindu                | Muda                                           | 3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi |
| Pembimbing Masyarakat Buddha    | 4. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda | 4. Pengolah Data dan Informasi                  |
| Pembimbing Masyarakat Khonghucu | 5. Pamong Belajar Ahli Muda                    | 5. Pengadministrasi Perkantoran                 |
| Pembimbing Zakat dan Wakaf      | 6. Arsiparis Ahli Muda                         |                                                 |
|                                 | 1. Analis Kebijakan Ahli Muda                  | 1. Penata Kelola Zakat dan Wakaf                |
|                                 | 2. Arsiparis Ahli Muda                         | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi |
|                                 |                                                | 3. Pengolah Data dan Informasi                  |
|                                 |                                                | 4. Pengadministrasi Perkantoran                 |

KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN/KOTA

| JABATAN MANAJERIAL              | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Kantor Kementerian Agama | 1. Arsiparis Ahli Madya<br>2. Penyuluh Agama Ahli Madya<br>3. Perencana Ahli Madya (kondisi existing)<br>4. Guru Agama Ahli Madya (tingkat dasar)<br>5. Pengawas Ahli Madya (tingkat dasar)<br>6. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda<br>7. Analis Anggaran Ahli Muda<br>8. Analis SDM Aparatur Ahli Muda (tugas fungsi keortalaan)<br>9. Analis Hukum Ahli Muda<br>10. Pranata Humas Ahli Muda<br>11. Analis Kerja Sama Ahli Muda<br>12. Pranata Komputer Ahli Muda<br>13. Statistisi Ahli Muda |                                                                                                                                    |
| Kepala Subbagian Tata Usaha     | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>3. Analis Anggaran Ahli Pertama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Pranata Kerukunan Umat Beragama<br>2. Penelaah Teknis Kebijakan<br>3. Penata Layanan Operasional<br>4. Penata Kelola Sistem dan |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>5. Analis SDM Aparatur Ahli Pertama</li> <li>6. Analis Hukum Ahli Pertama</li> <li>7. Penyuluh Hukum Ahli Pertama</li> <li>8. Pranata Humas Ahli Pertama</li> <li>9. Analis Kerja Sama Ahli Pertama</li> <li>10. Pranata Komputer Ahli Pertama</li> <li>11. Statistisi Ahli Pertama</li> <li>12. Arsiparis Ahli Pertama</li> <li>13. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>14. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>15. Penata Laksana Barang Penyelia</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Teknologi Informasi</li> <li>5. Jurnalis</li> <li>6. Pengelola Keprotokolan</li> <li>7. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>8. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>9. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>10. Operator Layanan Operasional</li> <li>11. Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |
| Kepala Seksi Pendidikan Madrasah<br>Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam<br>Kepala Seksi Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan Islam<br>Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren<br>Kepala Seksi Pendidikan Islam<br>Kepala Seksi Pendidikan Kristen<br>Kepala Seksi Pendidikan Hindu<br>Kepala Seksi Pendidikan Katolik | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>2. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                     |
| Kepala Seksi Pendidikan, Haji, dan Bimbingan Masyarakat Islam                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama</li> <li>2. Pamong Budaya Ahli Pertama</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>4. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan</li> <li>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>3. Penata Kelola Jaminan Produk Halal</li> <li>4. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah</li> </ol>                                                                                  |



|                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>5. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>6. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>7. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam                | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama</li> <li>2. Pamong Budaya Ahli Pertama</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>4. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>2. Penata Kelola Jaminan Produk Halal</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ul>                                                                     |
| Kepala Seksi Pendidikan dan Bimbingan Masyarakat Islam | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama</li> <li>2. Pamong Budaya Ahli Pertama</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>4. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan</li> <li>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>3. Penata Kelola Jaminan Produk Halal</li> <li>4. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ul> |
| Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Kristen              |                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan</li> <li>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ul>                                                |
| Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Hindu                |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Katolik              |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Buddha               |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah            | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>2. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ul>                                                                     |



|                                                                       |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Seksi Penerangan Agama Islam                                   | 1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama                                                                                                   | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                               |
| Kepala Seksi Penerangan Agama Islam, dan Pemberdayaan Zakat dan Wakaf | 2. Pamong Budaya Ahli Pertama<br>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>4. Arsiparis Ahli Pertama                                                 | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Zakat dan Wakaf<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran                           |
| Kepala Seksi Haji dan Bimbingan Masyarakat Islam                      | 1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda<br>2. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>3. Arsiparis Ahli Pertama                                     | 1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah<br>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran                  |
| Kepala Seksi Urusan Agama Islam dan Bina Syariah                      | 1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama<br>2. Pamong Budaya Ahli Pertama<br>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>4. Arsiparis Ahli Pertama | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                               |
| Kepala Seksi Urusan Agama Kristen                                     |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Kepala Seksi Urusan Agama Hindu                                       |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Kepala Seksi Urusan Agama Katolik                                     |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Kepala Seksi Urusan Agama Buddha                                      |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Kepala Seksi Urusan dan Pendidikan Kristen                            | 1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama<br>2. Pamong Budaya Ahli Pertama<br>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>4. Arsiparis Ahli Pertama | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran |
| Penyelenggara Kristen                                                 |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Penyelenggara Katolik                                                 |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Penyelenggara Hindu                                                   |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Penyelenggara Buddha                                                  |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Penyelenggara Hindu dan Buddha                                        |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Penyelenggara Khonghucu                                               |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| Penyelenggara Zakat dan Wakaf                                         | 1. Analis Kebijakan Ahli Pertama                                                                                                               | 1. Penata Kelola Zakat dan Wakaf                                                                                                                                                                                        |



|                                                                |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | 2. Arsiparis Ahli Pertama                                                                                                                      | 2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                                                                 |
| Penyelenggara Haji dan Umrah                                   | 1. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama                                                                                  | 1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                    |
| Penyelenggara Bimbingan Masyarakat Islam                       | 1. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama<br>2. Pamong Budaya Ahli Pertama<br>3. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>4. Arsiparis Ahli Pertama | 1. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                                            |
| Penyelenggara Haji dan Bimbingan Masyarakat Islam              | 1. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama<br>4. Pamong Budaya Ahli Pertama | 1. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah<br>2. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran                                                               |
| Penyelenggara Pendidikan Islam                                 | 1. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama                                                                                  | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengolah Data dan Informasi<br>4. Pengadministrasi Perkantoran                                                                                   |
| Penyelenggara Pendidikan Buddha                                |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Penyelenggara Pendidikan Kristen                               |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Penyelenggara Pendidikan Katolik                               |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Penyelenggara Pendidikan, Haji, dan Bimbingan Masyarakat Islam | 1. Analis Kebijakan Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Pertama<br>4. Pamong Budaya Ahli Pertama | 1. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan<br>2. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah<br>3. Pembimbing Teknis Urusan Agama<br>4. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>5. Pengolah Data dan Informasi<br>6. Pengadministrasi Perkantoran |



KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN NEGERI

| JABATAN MANAJERIAL                                                                                                                                                                   | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta)                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>3. Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>4. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>5. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>6. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>7. Statistisi Ahli Muda</li> <li>8. Perencana Ahli Muda</li> <li>9. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>10. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>11. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>12. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>13. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta)                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>4. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>5. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>6. Statistisi Ahli Muda</li> <li>7. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                   |
| Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan (UIN Sunan Gunung Djati Bandung, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, UIN Sultan Syarif Kasim Riau, dan UIN Alauddin Makassar) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>5. Pranata Humas Ahli Madya</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |



|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>7. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>8. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>9. Statistisi Ahli Muda</li> <li>10. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>11. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>12. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>13. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>14. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan (UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta)                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>5. Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>6. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>7. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>8. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>9. Statistisi Ahli Muda</li> <li>10. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>11. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>12. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>13. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>14. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan (UIN Sunan Ampel Surabaya, UIN Ar-Raniry Aceh, UIN Raden Fatah Palembang, UIN Walisongo Semarang, | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>5. Arsiparis Ahli Madya</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>UIN Sumatera Utara Medan, UIN Mataram, UIN Imam Bonjol Padang, UIN Antasari Banjarmasin, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, UIN Raden Intan Lampung, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, dan UHN IGB Sugriwa Denpasar)</p>                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>7. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>8. Statistisi Ahli Muda</li> <li>9. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>10. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>11. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>12. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>13. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan (UIN Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung, UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, UIN Raden Mas Said Surakarta, UIN Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda, UIN K.H. Achmad Idris Jember, UIN Fatmawati Sukarno Bengkulu, dan UIN Datokarama Palu)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>5. Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>6. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>7. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>8. Analis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>9. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>10. Penerjemah Ahli Madya</li> <li>11. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>12. Statistisi Ahli Muda</li> <li>13. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>14. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>15. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>16. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>17. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| <p>Kepala Biro Umum, Akademik,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan</li> </ol>                                                                                                                                                                               |



|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perencanaan, dan Keuangan (UIN Mahmud Yunus Batusangkar, UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi, UIN K.H. Abdurrahman Wahid Pekalongan, UIN Syekh Ali Hasan Ahmad Addary Padangsidempuan, dan UIN Salatiga) | <p>Keuangan APBN Ahli Madya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>Analisis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>Arsiparis Ahli Madya</li> <li>Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>Analisis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>Penerjemah Ahli Madya</li> <li>Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>Statistisi Ahli Muda</li> <li>Analisis Anggaran Ahli Muda</li> <li>Analisis Hukum Ahli Muda</li> <li>Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol> | <p>Teknologi Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>Jurnalis</li> <li>Pengolah Data dan Informasi</li> <li>Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                               |
| Kepala Biro Akademik, Keuangan, dan Umum (UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon)                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencana Ahli Madya</li> <li>Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>Analisis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>Analisis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>Arsiparis Ahli Madya</li> <li>Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>Analisis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>Penerjemah Ahli</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>Jurnalis</li> <li>Pengolah Data dan Informasi</li> <li>Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Madya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>12. Statistisi Ahli Muda</li> <li>13. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>14. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>15. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>16. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>17. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, UIN Sunan Gunung Djati Bandung, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, UIN Sultan Syarif Kasim Riau, UIN Alauddin Makassar, dan UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta)                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>4. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>5. Penerjemah Ahli Madya</li> <li>6. Perencana Ahli Muda</li> <li>7. Statistisi Ahli Muda</li> </ol>                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                          |
| Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama (UIN Sunan Ampel Surabaya, UIN Ar-Raniry Aceh, UIN Raden Fatah Palembang, UIN Walisongo Semarang, UIN Sumatera Utara Medan, UIN Mataram, UIN Imam Bonjol Padang, UIN Antasari Banjarmasin, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, UIN Raden Intan Lampung, UIN Sultan Maulana Hasanuddin Banten, dan UIN IGB Sugriwa Denpasar) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>2. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>4. Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>5. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>6. Penerjemah Ahli Madya</li> <li>7. Perencana Ahli Muda</li> <li>8. Statistisi Ahli Muda</li> </ol>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>5. Jurnalis</li> <li>6. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>7. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| Kepala Biro Administrasi Umum, Akademik, dan Kemahasiswaan (IAIN,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penata Kelola Sistem</li> </ol>                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IAKN, dan IAHN)                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>5. Pranata Humas Ahli Madya</li> <li>6. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>7. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya</li> <li>8. Analis Kerja Sama Ahli Madya</li> <li>9. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>10. Penerjemah Ahli Madya</li> <li>11. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>12. Statistisi Ahli Muda</li> <li>13. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>14. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>15. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda</li> <li>16. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>17. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Jaringan Penyiaran</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                                                        |
| Kepala Bagian Adminitrasi Umum, Akademik, dan Keuangan (STAIN, STAKN, STAKPN, STAKatN, STAHN, dan STABN) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Madya</li> <li>2. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>3. Analis Kebijakan Ahli Madya</li> <li>4. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>5. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya</li> <li>6. Analis SDM Aparatur Ahli Muda</li> <li>7. Pranata Humas Ahli Muda</li> <li>8. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</li> <li>9. Analis Kerja Sama Ahli Muda</li> <li>10. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>11. Statistisi Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>12. Analis Hukum Ahli Muda</li> <li>13. Analis Anggaran Ahli Pertama</li> <li>14. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>15. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>16. Penata Laksana Barang Penyelia</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kepala Bagian Umum                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</li> <li>3. Penata Laksana Barang Penyelia</li> </ul>                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kepala Bagian Umum dan Akademik         | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</li> <li>3. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</li> <li>4. Penata Laksana Barang Penyelia</li> </ul>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kepala Bagian Umum dan Layanan Akademik | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</li> <li>3. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</li> <li>4. Penata Laksana Barang Penyelia</li> </ul>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kepala Bagian Akademik                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>6. Operator Layanan Operasional</li> </ul> |
| Kepala Bagian Akademik dan Mahasiswa    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan</li> </ul>                                                                                             |



|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p>                                                                                                                                                                                               |
| Kepala Bagian Layanan Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama | <p>1. Arsiparis Ahli Muda</p> <p>2. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</p> <p>3. Pranata Humas Ahli Muda</p> <p>4. Analis Kerja Sama Ahli Muda</p>                                                                                                                                                                         | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengelola Layanan Operasional</p> <p>4. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p>                                      |
| Kepala Bagian Tata Usaha / Bagian Umum (Fakultas)                          | <p>1. Perencana Ahli Muda</p> <p>2. Arsiparis Ahli Muda</p> <p>3. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</p> <p>4. Analis Anggaran Ahli Muda</p> <p>5. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda</p> <p>6. Pranata Keuangan APBN Penyelia</p> <p>7. Pranata SDM Aparatur Penyelia</p> <p>8. Penata Laksana Barang Penyelia</p> | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengelola Layanan Operasional</p> <p>4. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p> <p>7. Pengelola Umum Operasional</p> |
| Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga                               | <p>1. Arsiparis Ahli Muda</p> <p>2. Penata Laksana Barang Mahir</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengelola Layanan Operasional</p> <p>4. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p> <p>7. Pengelola Umum Operasional</p> |
| Kepala Subbagian Perlengkapan dan Pengadaan Barang/Jasa                    | <p>1. Arsiparis Ahli Pertama</p> <p>2. Pengelola pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengelola Layanan Operasional</p> <p>4. Pengolah Data dan</p>                                                                                                                              |



|                                                             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                    | <p>Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p> <p>7. Pengelola Umum Operasional</p>                                                                                                                                                          |
| Kepala Subbagian Tata Usaha, Perlengkapan, dan Rumah Tangga | <p>1. Arsiparis Ahli Pertama</p> <p>2. Pengelola pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama</p> <p>3. Penata Laksana Barang Mahir</p>      | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengelola Layanan Operasional</p> <p>4. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p> <p>7. Pengelola Umum Operasional</p> |
| Kepala Subbagian Layanan Akademik                           | <p>1. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama</p> <p>2. Arsiparis Ahli Pertama</p> <p>3. Analis Kerja Sama Ahli Pertama</p> | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengelola Layanan Operasional</p> <p>4. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>5. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>6. Operator Layanan Operasional</p>                                      |
| Kepala Subbagian Perlengkapan dan Layanan Kesehatan         | <p>1. Arsiparis Ahli Muda</p> <p>2. Pengelola pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama</p> <p>3. Penata Laksana Barang Mahir</p>         | <p>1. Penata Layanan Operasional</p> <p>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</p> <p>3. Pengolah Data dan Informasi</p> <p>4. Pengadministrasi Perkantoran</p> <p>5. Operator Layanan Operasional</p> <p>6. Pengelola Umum Operasional</p>                                         |



|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Subbagian Tata Usaha fakultas dan Kepala Subbagian Tata Usaha / Subbagian Umum Pascasarjana | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Pertama</li> <li>2. Arsiparis Ahli Pertama</li> <li>3. Analis Anggaran Ahli Pertama</li> <li>4. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama</li> <li>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>6. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>7. Penata Laksana Barang Mahir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>6. Operator Layanan Operasional</li> <li>7. Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |
| Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Perencana Ahli Pertama</li> <li>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol>                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengembang Buku Elektronik</li> <li>4. Editor Buku</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                             |
| Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>3. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ol>                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengembang Buku Elektronik</li> <li>4. Editor Buku</li> <li>5. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>6. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                             |
| Ketua Lembaga Penjaminan Mutu                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen/Asesor</li> <li>2. Analis Kebijakan Ahli Muda</li> <li>3. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>4. Perencana Ahli Pertama</li> <li>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> </ol>                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                                                            |



|                                                                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Pusat Penjaminan Mutu                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen/Asesor</li> <li>2. Analis Kebijakan Ahli Pertama</li> <li>3. Arsiparis Ahli Pertama</li> </ol>             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                     |
| Kepala Unit Penunjang Akademik Perpustakaan                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pustakawan Utama</li> <li>2. Pranata Keuangan APBN Mahir</li> </ol>                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>6. Operator Layanan Operasional</li> </ol> |
| Kepala Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi/ Teknologi Informasi dan Pangkalan Data | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pranata Komputer Ahli Madya</li> <li>2. Statistisi Ahli Madya</li> <li>3. Pranata Keuangan APBN Mahir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> </ol>                                                                                   |
| Kepala Unit Penunjang Akademik Bahasa/Pengembangan Bahasa                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerjemah Ahli Madya</li> <li>2. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>3. Pranata Keuangan APBN Mahir</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> </ol>                                                                                   |
| Kepala Unit Penunjang Akademik Pengembangan Karir/Layanan Internasional                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Pranata Humas Ahli Muda</li> </ol>                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                     |
| Kepala Unit Penunjang Akademik Percetakan                                                                 | Dosen                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Editor Buku</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>5. Operator Layanan Operasional</li> </ol>                                                                          |



|                                                  |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Unit Penunjang Akademik Ma'had Al-Jami'ah | Dosen                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>5. Operator Layanan Operasional</li> </ol>                 |
| Unit Pengembangan Usaha/Bisnis                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Pranata Humas Ahli Muda</li> <li>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama</li> <li>4. Analis Anggaran Ahli Pertama</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |
| Unit Penunjang Akademik Pendidikan Jarak Jauh    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Pranata Komputer Ahli Madya</li> </ol>                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>2. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>3. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                  |
| Kepala Satuan Pengawasan Internal                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Auditor Ahli Madya</li> <li>3. Analis Anggaran Ahli Muda</li> </ol>                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>3. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>4. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                            |

KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA BALAI DAN LOKA

| JABATAN MANAJERIAL            | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                               | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Balai Diklat Keagamaan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Widyaiswara Ahli Madya</li> <li>2. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>3. Perencana Ahli Muda</li> <li>4. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda (tugas fungsi keortalaan)</li> <li>5. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>3. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Muda<br>6. Pranata Komputer Ahli Muda<br>7. Statistisi Ahli Muda<br>8. Pranata Humas Ahli Muda<br>9. Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda<br>10. Pustakawan Ahli Muda                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                    |
| Kepala Loka Diklat Keagamaan     | 1. Arsiparis Ahli Muda<br>2. Perencana Ahli Pertama<br>3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama<br>4. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>5. Pranata Komputer Ahli Pertama<br>6. Statistisi Ahli Pertama<br>7. Pranata Humas Ahli Pertama<br>8. Pustakawan Ahli Pertama<br>9. Pranata SDM Aparatur Penyelia<br>10. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>11. Penata Laksana Barang Mahir |                                                                                                    |
| Kepala Balai Litbang Agama       | 1. Arsiparis Ahli Madya<br>2. Perencana Ahli Muda<br>3. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda (tugas fungsi keortalaan)<br>4. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda<br>5. Pranata Komputer Ahli Muda<br>6. Statistisi Ahli Muda<br>7. Pranata Humas Ahli Muda<br>8. Analis Kebijakan Ahli Muda<br>9. Pustakawan Ahli Muda                                                                       | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Pengolah Data dan Informasi<br>3. Pengadministrasi Perkantoran |
| Kepala Subbagian Tata Usaha pada | 1. Perencana Ahli Pertama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional                                      |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Balai | <ol style="list-style-type: none"> <li>Arsiparis Ahli Pertama</li> <li>Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama</li> <li>Arsiparis Penyelia</li> <li>Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>Penata Laksana Barang Mahir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>Jurnalis</li> <li>Pengelola Layanan Operasional</li> <li>Pengolah Data dan Informasi</li> <li>Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>Operator Layanan Operasional</li> <li>Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA UPT ASRAMA HAJI**

| JABATAN MANAJERIAL                                          | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                              | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala Asrama Haji Embarkasi                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencana Ahli Muda</li> <li>Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>Pranata Humas Ahli Muda</li> <li>Arsiparis Ahli Muda</li> </ol>                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penata Layanan Operasional</li> <li>Pengolah Data dan Informasi</li> <li>Pengelola Layanan Operasional</li> <li>Operator Layanan Operasional</li> <li>Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol>                                                                                                             |
| Kepala Subbagian Administrasi dan Keuangan pada Asrama Haji | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perencana Ahli Pertama</li> <li>Arsiparis Ahli Pertama</li> <li>Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama</li> <li>Arsiparis Penyelia</li> <li>Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>Penata Laksana Barang Mahir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Penata Layanan Operasional</li> <li>Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>Jurnalis</li> <li>Pengelola Layanan Operasional</li> <li>Pengolah Data dan Informasi</li> <li>Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>Operator Layanan Operasional</li> <li>Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |

**SEBARAN DAN KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA MADRASAH NEGERI**

| JABATAN MANAJERIAL               | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                  | JABATAN PELAKSANA |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Kepala MTsN/MAN/MAKN/SMAKN/SMTKN | <ol style="list-style-type: none"> <li>Guru Ahli Utama</li> <li>Pustakawan Ahli Madya</li> <li>Pranata Laboratorium Pendidikan Ahli Madya</li> <li>Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli</li> </ol> |                   |



|                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Pertama<br>5. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>6. Arsiparis Penyelia<br>7. Penata Laksana Barang Mahir<br>8. Pranata Komputer Penyelia |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kepala Urusan<br>Tata Usaha |                                                                                                                                         | 1. Penata Layanan Operasional<br>2. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengolah Data dan Informasi<br>5. Pengadministrasi Perkantoran<br>6. Operator Laboratorium<br>7. Operator Layanan Operasional<br>8. Pengelola Umum Operasional |

SEBARAN DAN KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
KANTOR URUSAN AGAMA

| JABATAN MANAJERIAL    | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                            | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala KUA            | 1. Penghulu Ahli Madya<br>2. Penyuluh Agama Ahli Madya<br>3. Arsiparis Penyelia<br>4. Pranata Komputer Penyelia |                                                                                                                                                                                                                               |
| Petugas<br>Tata Usaha |                                                                                                                 | 1. Penata Layanan Operasional (Hanya tipologi A)<br>2. Pengolah Data dan Informasi<br>3. Pengelola Layanan Operasional<br>4. Pengadministrasi Perkantoran<br>5. Operator Layanan Operasional<br>6. Pengelola Umum Operasional |



KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA SEKRETARIAT BAZNAS

| JABATAN MANAJERIAL                | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sekretaris Baznas                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li><li>2. Perencana Ahli Madya</li><li>3. Analis Anggaran Ahli Muda</li><li>4. Statistisi Ahli Muda</li><li>5. Pranata Humas Ahli Muda</li><li>6. Analis Kebijakan Ahli Muda</li><li>7. Perancang Pertauran Per-UUan Ahli Muda</li><li>8. Analis Hukum Ahli Muda</li><li>9. Pengelolaan Keuangan APBN Penyelia</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bagian Fasilitasi Teknis dan Umum | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pranata Komputer Ahli Muda</li><li>2. Arsiparis Muda</li><li>3. Penata Laksana Barang Penyelia</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li><li>2. Penata Layanan Operasional</li><li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li><li>4. Jurnalis</li><li>5. Pengelola Layanan Operasional</li><li>6. Pengolah Data dan Informasi</li><li>7. Pengadministrasi Perkantoran</li><li>8. Operator Layanan Operasional</li><li>9. Pengelola Umum Operasional</li></ol> |

KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA UNIT PERCETAKAN ALQURAN

| JABATAN MANAJERIAL | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI | JABATAN PELAKSANA |
|--------------------|--------------------------------------|-------------------|
|--------------------|--------------------------------------|-------------------|



|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala UPQ           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pentashih Mushaf Al Qur'an Ahli Madya</li> <li>2. Perencana Ahli Muda</li> <li>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda</li> <li>4. Pranata Humas Ahli Muda</li> <li>5. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda</li> </ol>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Subbagian Tata Usaha | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencana Ahli Pertama</li> <li>2. Arsiparis Ahli Pertama</li> <li>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama</li> <li>4. Arsiparis Penyelia</li> <li>5. Pranata SDM Aparatur Penyelia</li> <li>6. Pranata Keuangan APBN Penyelia</li> <li>7. Penata Laksana Barang Mahir</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelaah Teknis Kebijakan</li> <li>2. Penata Layanan Operasional</li> <li>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi</li> <li>4. Jurnalis</li> <li>5. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>6. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>7. Pengadministrasi Perkantoran</li> <li>8. Operator Layanan Operasional</li> <li>9. Pengelola Umum Operasional</li> </ol> |

KEDUDUKAN  
JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA LAJNAH PENTASHIAN MUSHAF AL-QURAN

| JABATAN MANAJERIAL | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | JABATAN PELAKSANA                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kepala LPMQ        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pentashih Mushaf Al'Quran Ahli Utama</li> <li>2. Pengembang Tafsir Al'Quran Ahli Utama</li> <li>3. Arsiparis Ahli Madya</li> <li>4. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya</li> <li>5. Analis SDM Aparatur Ahli Madya</li> <li>6. Perencana Ahli Muda</li> <li>7. Analis Anggaran Ahli Muda</li> <li>8. Statistisi Ahli Muda</li> <li>9. Pranata Humas Ahli Muda</li> <li>10. Arsiparis Ahli Muda</li> <li>11. Pranata Komputer Ahli Muda</li> <li>12. Perancang Peraturan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penata Layanan Operasional</li> <li>2. Pengolah Data dan Informasi</li> <li>3. Pengelola Layanan Operasional</li> <li>4. Operator Layanan Operasional</li> <li>5. Pengadministrasi Perkantoran</li> </ol> |

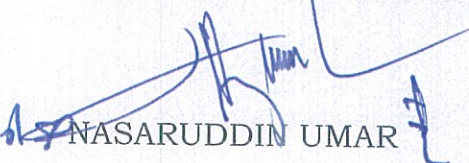


|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | Per-UUan Ahli Pertama<br>13. Analis Hukum Ahli Pertama<br>14. Pranata Keuangan APBN Penyelia                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Subbagian Tata Usaha | 1. Perencana Ahli Pertama<br>2. Arsiparis Ahli Pertama<br>3. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama<br>4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama<br>5. Pranata SDM Aparatur Penyelia<br>6. Pranata Keuangan APBN Penyelia<br>7. Arsiparis Penyelia<br>8. Penata Laksana Barang Penyelia | 1. Penelaah Teknis Kebijakan<br>2. Penata Layanan Operasional<br>3. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi<br>4. Jurnalis<br>5. Pengelola Layanan Operasional<br>6. Pengolah Data dan Informasi<br>7. Pengadministrasi Perkantoran<br>8. Operator Layanan Operasional<br>9. Pengelola Umum Operasional |

KEDUDUKAN  
 JABATAN FUNGSIONAL DALAM PETA JABATAN  
 PADA KLINIK PRATAMA KEMENTERIAN AGAMA

| JABATAN MANAJERIAL                           | JABATAN FUNGSIONAL JENJANG TERTINGGI                                                                                                                                                                                                                                                                   | JABATAN PELAKSANA |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Kepala Bagian/<br>Kepala Biro/ Kepala Kanwil | 1. Dokter Ahli Madya<br>2. Dokter Gigi Ahli Madya<br>3. Penyuluh Kesehatan Ahli Pertama<br>4. Apoteker Ahli Pertama<br>5. Terapis Gigi dan Mulut Penyelia<br>6. Bidan Penyelia<br>7. Perawat Penyelia<br>8. Asisten Apoteker Mahir<br>9. Fisioterapis Terampil Pranata Laboratorium Kesehatan Terampil |                   |

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

  
 NASARUDDIN UMAR



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1150 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL  
DAN JABATAN PELAKSANA DALAM PETA JABATAN  
PADA KEMENTERIAN AGAMA

I. Pembimbing Teknis Urusan Agama

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                       | Hasil Kerja |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                          | Dokumen     |
| 2  | Melakukan analisa permasalahan, potensi, dan pemberdayaan umat, serta pengendalian masalah umat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 3  | Menyusun bahan bina paham dan budaya keagamaan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                  | Laporan     |
| 4  | Menyusun bahan bina (akreditasi) lembaga keagamaan dan lembaga dakwah sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                           | Laporan     |
| 5  | Menyusun bahan standardisasi dan pengelolaan rumah ibadah sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                       | Dokumen     |
| 6  | Melakukan penyiapan bahan kegiatan urusan agama sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                 | Dokumen     |
| 7  | Menyusun bahan bina dan pengembangan (administrasi) Penghulu dan/atau Penyuluh Agama sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas            | Dokumen     |
| 8  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                                       | Laporan     |
| 9  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                       | Laporan     |

II. Penata Kelola Madrasah, Pendidikan Agama, dan Keagamaan

| No | Uraian Tugas                                                                                                                      | Hasil Kerja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                         | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi masalah pendidikan ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas                | Dokumen     |
| 3  | Menyusun bahan kurikulum dan hasil penilaian hasil ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |
| 4  | Mengelola bahan pengembangan pendidik/tendik ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas       | Dokumen     |



|   |                                                                                                                                        |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 5 | Mengelola bahan bakat minat/kegiatan siswa/santri ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas       | Laporan |
| 6 | Mengelola bahan pengembangan sarana/prasarana ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas           | Laporan |
| 7 | Mengelola bahan bantuan pendidikan dan/atau kelembagaan ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen |
| 8 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                  | Laporan |
| 9 | Melaksanakakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh ataan secara tertulis                                                          | Laporan |

### III. Penelaah Hisab Rukyat

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                | Hasil Kerja |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                                   | Dokumen     |
| 2  | Melakukan kegiatan penghitungan hisab, pemantauan rukyatul hilal, dan kalibrasi arah kiblat masjid dan musholla                             | Dokumen     |
| 3  | Menyiapkan bahan kerja sama dengan lembaga falakiyah/hisab rukyat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas        | Dokumen     |
| 4  | Menyusun bahan akreditasi lembaga hisab rukyat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                           | Laporan     |
| 5  | Menyusun bahan pembinaan lembaga, tenaga hisab rukyat, dan sarana prasarana/Pusat Observasi Bulan                                           | Laporan     |
| 6  | Menyusun bahan kalender hijriah dan jadwal waktu sholat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                  | Dokumen     |
| 7  | Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                          | Laporan     |
| 8  | Melakukan evaluasi hisab rukyat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                          | Laporan     |
| 9  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban | Laporan     |
| 10 | Melaksanakakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh ataan secara tertulis                                                               | Laporan     |

### IV. Penata Kelola Zakat dan Wakaf

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                    | Hasil Kerja |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                       | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi potensi dan masalah zakat dan wakaf/lembaga zakat dan wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |



|   |                                                                                                                                        |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 5 | Mengelola bahan bakat minat/kegiatan siswa/santri ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas       | Laporan |
| 6 | Mengelola bahan pengembangan sarana/prasarana ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas           | Laporan |
| 7 | Mengelola bahan bantuan pendidikan dan/atau kelembagaan ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen |
| 8 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                  | Laporan |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                           | Laporan |

### III. Penelaah Hisab Rukyat

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                | Hasil Kerja |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                                   | Dokumen     |
| 2  | Melakukan kegiatan penghitungan hisab, pemantauan rukyatul hilal, dan kalibrasi arah kiblat masjid dan musholla                             | Dokumen     |
| 3  | Menyiapkan bahan kerja sama dengan lembaga falakiah/hisab rukyat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas         | Dokumen     |
| 4  | Menyusun bahan akreditasi lembaga hisab rukyat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                           | Laporan     |
| 5  | Menyusun bahan pembinaan lembaga, tenaga hisab rukyat, dan sarana prasarana/Pusat Observasi Bulan                                           | Laporan     |
| 6  | Menyusun bahan kalender hijriah dan jadwal waktu sholat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                  | Dokumen     |
| 7  | Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                          | Laporan     |
| 8  | Melakukan evaluasi hisab rukyat sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                          | Laporan     |
| 9  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban | Laporan     |
| 10 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                | Laporan     |

### IV. Penata Kelola Zakat dan Wakaf

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                    | Hasil Kerja |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                       | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi potensi dan masalah zakat dan wakaf/lembaga zakat dan wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |



|   |                                                                                                                                                                          |         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 3 | Menyusun bahan inventarisasi, edukasi, inovasi zakat dan wakaf/lembaga zakat dan wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                | Dokumen |
| 4 | Mengelola data zakat dan wakaf/lembaga zakat dan wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                | Dokumen |
| 5 | Menyusun bahan pembinaan, kerja sama, dan manajemen informasi zakat dan wakaf/lembaga zakat dan wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen |
| 6 | Menyusun bahan mutasi dan advokasi harta benda wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                  | Dokumen |
| 7 | Melakukan evaluasi zakat dan wakaf sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                    | Laporan |
| 8 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban                              | Laporan |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                             | Laporan |

#### V. Pengawas Lembaga Ibadah Haji dan Umrah

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                                                 | Hasil Kerja |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                                                                                                    | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi masalah penyelenggara haji khusus dan umrah ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                  | Dokumen     |
| 3  | Menyiapkan bahan bina kelompok bimbingan haji/umrah dan penyelenggara haji khusus dan umrah ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                   | Dokumen     |
| 4  | Menerima dan menelaah dokumen perizinan penyelenggara haji khusus dan umrah ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                   | Dokumen     |
| 5  | Menelaah dokumen penilaian akreditasi penyelenggara haji khusus dan umrah ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                     | Dokumen     |
| 6  | Menyiapkan bahan investigasi dan penyidikan bersama pihak berwenang dalam maladministrasi penyelenggara haji khusus dan umrah ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 7  | Melakukan evaluasi kelompok bimbingan haji/umrah dan penyelenggara haji khusus/umrah ... (sesuai bidang tugas) sesuai prosedur untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                          | Dokumen     |
| 8  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                                                                                        | Laporan     |
| 9  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                                                                 | Laporan     |



## VI. Pranata Kerukunan Umat Beragama

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                  | Hasil Kerja |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                                                                     | Dokumen     |
| 2  | Mengumpulkan bahan telaahan/kajian bidang kerukunan umat beragama (KUB), dialog antar-iman, wawasan multikultural, pengelolaan konflik antar-umat, dan pengembangan forum KUB | Dokumen     |
| 3  | Melakukan analisis perlindungan hak umat beragama sesuai prosedur yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas                                                            | Dokumen     |
| 4  | Menyiapkan bahan dialog dan wawasan multikultural sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                          | Dokumen     |
| 5  | Melakukan analisis pengelolaan konflik antar-umat beragama sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                 | Dokumen     |
| 6  | Menyiapkan bahan bimbingan teknis/sosialisasi kerukunan umat beragama sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                      | Dokumen     |
| 7  | Menyiapkan bahan pengembangan/penguatan forum KUB sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                          | Dokumen     |
| 8  | Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kerukunan umat beragama sesuai dengan prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                               | Laporan     |
| 9  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan sebagai bahan pertanggungjawaban                                                                 | Laporan     |
| 10 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                                  | Laporan     |

## VII. Penata Kelola Jaminan Produk Halal

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                                                                  | Hasil Kerja |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                                                                                                                     | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi data/bahan jaminan produk halal sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                                                                                                                           | Dokumen     |
| 3  | Menyusun bahan registrasi sertifikat halal luar negeri, auditor halal, serta verifikasi dan validasi pengajuan sertifikasi halal sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                                           | Dokumen     |
| 4  | Menyusun bahan pembinaan auditor halal, pelaku usaha dan konsumen, penyelia halal, pendamping dan lembaga pendamping proses produk halal, lembaga pelatihan dan lembaga sertifikasi kompetensi, serta lembaga pemeriksa halal | Dokumen     |
| 5  | Menyusun bahan pengawasan jaminan produk halal sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                                                                                                                             | Dokumen     |
| 6  | Menyusun bahan pemeriksaan dan pengujian laboratorium halal sesuai prosedur untuk kelancaran                                                                                                                                  | Dokumen     |



|    |                                                                                                                                         |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    | pelaksanaan tugas                                                                                                                       |         |
| 7  | Menyusun bahan kerja sama dalam dan luar negeri jaminan produk halal sesuai prosedur untuk kelancaran tugas                             | Dokumen |
| 8  | Menyusun bahan pedoman dan skema standarisasi jaminan produk halal sesuai prosedur untuk kelancaran tugas                               | Dokumen |
| 9  | Menyusun bahan monitoring dan evaluasi pengelolaan jaminan produk halal sesuai prosedur untuk kelancaran tugas                          | Dokumen |
| 10 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban | Laporan |
| 11 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                            | Laporan |

#### VIII. Penelaah Teknis Kebijakan

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                | Hasil Kerja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                   | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi dan perumusan masalah .... (bidang tugasnya) sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                            | Dokumen     |
| 3  | Mengumpulkan dan menganalisa data masalah .... (bidang tugasnya) sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                         | Dokumen     |
| 4  | Menelaah opsi penyelesaian masalah dan solusinya .... (bidang tugasnya) sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                  | Dokumen     |
| 5  | Menyusun rekomendasi telaahan kebijakan .... (bidang tugasnya) untuk tercapainya sasaran yang diharapkan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Rekomendasi |
| 6  | Melakukan pemantauan dan evaluasi dampak kebijakan .... (bidang tugasnya) untuk tercapainya sasaran yang diharapkan                                                         | Laporan     |
| 7  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                                                  | Laporan     |
| 8  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                                | Laporan     |

#### IX. Penata Layanan Operasional

| No | Uraian Tugas                                                                                                                 | Hasil Kerja  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                    | Dokumen      |
| 2  | Mengidentifikasi data/bahan/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Data layanan |



|   |                                                                                                                                                                          |         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 3 | Menganalisa data/bahan/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                  | Data    |
| 4 | Meng- <i>update</i> dan memeriksa data/bahan/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                            | Data    |
| 5 | Mengevaluasi data/bahan perkembangan kegiatan pelayanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                   | Laporan |
| 6 | Memberikan hasil telaahan/rekomendasi data/bahan/perangkat layanan operasional kepada atasan/pimpinan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan |
| 7 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                                         | Laporan |
| 8 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                             | Laporan |

#### X. Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                   | Hasil Kerja |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                                                      | Dokumen     |
| 2  | Merancang, mengelola, dan memelihara infrastruktur teknologi informasi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                                      | Laporan     |
| 3  | Melakukan analisis kebutuhan teknologi informasi organisasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan                                                            | Dokumen     |
| 4  | Memonitor keamanan informasi untuk melindungi data dan sistem sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                                               | Laporan     |
| 5  | Menyiapkan bahan bimbingan teknis/sosialisasi penggunaan sistem dan aplikasi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                                | Dokumen     |
| 6  | Melakukan pemantauan perkembangan sistem teknologi informasi dan memastikan integrasi dan kelancaran sistem sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 7  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                        | Laporan     |
| 8  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                   | Laporan     |

#### XI. Penata Kelola Sistem Jaringan Penyiaran

| No | Uraian Tugas                                                                                 | Hasil Kerja |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                    | Dokumen     |
| 2  | Merancang, mengelola, dan memastikan integrasi jaringan penyiaran yang mendukung operasional | Dokumen     |



|   |                                                                                                                                                                      |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|   | penyiaran.                                                                                                                                                           |         |
| 3 | Melakukan pemeliharaan dan perbaikan perangkat penyiaran (seperti transmiter, server penyiaran, sistem kontrol) yang digunakan dalam penyiaran berjalan dengan baik. | Laporan |
| 4 | Melakukan pemantauan sistem jaringan penyiaran agar tetap stabil dan aman dari gangguan teknis.                                                                      | Laporan |
| 5 | Menyusun bahan prosedur keamanan untuk mencegah gangguan atau kebocoran data.                                                                                        | Dokumen |
| 6 | Menyusun bahan dokumentasi teknis yang berkaitan dengan jaringan dan peralatan penyiaran.                                                                            | Dokumen |
| 7 | Menyusun bahan bimbingan teknis/pelatihan penggunaan sistem dan jaringan penyiaran.                                                                                  | Dokumen |
| 8 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                                         | Laporan |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                         | Laporan |

## XII. Jurnalis

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                | Hasil Kerja |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                   | Dokumen     |
| 2  | Mengumpulkan data dan fakta peristiwa sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pengolahan.                                  | Dokumen     |
| 3  | Mengolah data dan fakta peristiwa menjadi informasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan                     | Dokumen     |
| 4  | Menyusun informasi menjadi berita berupa teks/foto atau video/desain grafis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan berita | Dokumen     |
| 5  | Mendiseminasi berita sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan berita yang akurat                                            | Laporan     |
| 6  | Mendokumentasikan berita / kegiatan pimpinan dan melayani permintaan sesuai prosedur sebagai kelancaran pelaksanaan tugas                   | Laporan     |
| 7  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                  | Laporan     |
| 8  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                | Laporan     |

## XIII. Kurator

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                          | Hasil Kerja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                             | Dokumen     |
| 2  | Mengidentifikasi dan memastikan benda-benda/bahan yang memiliki nilai budaya, ilmiah, atau sejarah sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |



|   |                                                                                                                                                  |         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 3 | Mengumpulkan dan memelihara koleksi benda-benda/bahan yang memiliki nilai budaya, ilmiah, atau sejarah                                           | Dokumen |
| 4 | Melaksanakan dan mengembangkan pameran dan program edukasi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                    | Dokumen |
| 5 | Menulis dan menerbitkan publikasi tentang koleksi sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                             | Dokumen |
| 6 | Mempromosikan koleksi kepada publik sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                           | Dokumen |
| 7 | Mendokumentasikan tulisan/karya/koleksi dan melayani informasi koleksi museum sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan |
| 8 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                            | Laporan |
| 9 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                     | Laporan |

#### XIV. Pengembang Buku Elektronik

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                                                                                  | Hasil Kerja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                                                                                     | Dokumen     |
| 2  | Melakukan telaahan/riset topik dan isi buku elektronik untuk pengembangan konten sesuai sasaran baca                                                                                                                                          | Dokumen     |
| 3  | Melakukan pengolahan dan pengeditan konten sesuai dengan standar penerbitan digital sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                        | Dokumen     |
| 4  | Melakukan pengujian/evaluasi kompatibilitas e-book di berbagai perangkat (laptop, tablet, e-reader, smartphome) sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                            | Dokumen     |
| 5  | Melakukan publikasi dan distribusi <i>e-book</i> ke platform distribusi (Amazon Kindle, Google Play Books, iBooks, dll.) dan memenuhi persyaratan penerbitan dan hak cipta sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 6  | Melakukan pemeliharaan/pembaruan e-book sesuai dengan perkembangan atau kebutuhan pengguna sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                 | Laporan     |
| 7  | Melakukan kolaborasi dengan tim internal/external terkait pengembangan web e-book dan mendokumentasikan proses pengembangan produksi e-book sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                | Laporan     |
| 8  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                                                                                                                    | Laporan     |
| 9  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                                                                                                  | Laporan     |



#### XV. Operator Laboratorium

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                     | Hasil Kerja |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                        | Dokumen     |
| 2  | Memeriksa kelayakan alat/perangkat laboratorium berfungsi dengan baik sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                         | Dokumen     |
| 3  | Mengoperasikan dan memelihara peralatan/perangkat yang digunakan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                              | Dokumen     |
| 4  | Mencatat dan mengelola bahan/dokumen administrasi yang berkaitan dengan operasional layanan laboratorium sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas      | Dokumen     |
| 5  | Menerima dan mengelola permintaan layanan laboratorium dari pelanggan atau unit lain pada kegiatan pendidikan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |
| 6  | Menangani masalah teknis atau gangguan operasional dan melaporkannya ke pihak terkait sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                         | Laporan     |
| 7  | Berkoordinasi dengan rekan tim atau unit yang lain sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                            | Laporan     |
| 8  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                                                       | Laporan     |
| 9  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                                                                     | Laporan     |

#### XVI. Editor Buku

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                                                                                                | Hasil Kerja |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                                                                                   | Dokumen     |
| 2  | Melakukan penyuntingan naskah (kaidah kebahasaan, struktur, kelogisan isi, dengan memperhatikan substansi) untuk meningkatkan kualitas isi sesuai dengan sasaran pembaca sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |
| 3  | Melakukan koordinasi dengan penulis dan tim produksi dalam penyempurnaan, desain, format dan tata letak sesuai dengan isi naskah sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                         | Laporan     |
| 4  | Melakukan evaluasi dan revisi dalam pemenuhan standar editorial untuk menjaga kualitas dan keterbacaan buku sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                              | Dokumen     |
| 5  | Melakukan finalisasi dan kesiapan cetak setelah memastikan keterpenuhan elemen-elemen teknis dan estetika penerbitan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                     | Dokumen     |



|   |                                                                                                                                                                            |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6 | Mendokumentasikan naskah sebagai referensi penerbitan di masa depan mengikuti perkembangan tren editorial dan penerbitan untuk meningkatkan kualitas kerja                 | Laporan |
| 7 | Membuat laporan editorial terkait revisi dan perubahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlakusesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan |
| 8 | Melaksanakaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh ataan secara tertulis                                                                                               | Laporan |

#### XVII. Penata Keprotokolan

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                 | Hasil Kerja |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja keprotokolan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                       | Dokumen     |
| 2  | Menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan pimpinan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                             | Dokumen     |
| 3  | Menginformasikan jadwal dan kegiatan pimpinan kepada <i>stakeholders</i> sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                  | Laporan     |
| 4  | Melaksanakan koordinasi (naskah sambutan, yang hadir) dan fasilitasi kegiatan pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas                    | Laporan     |
| 5  | Mengatur lokasi/ruangan dan kelengkapan acara pimpinan/tamu VVIP sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                          | Laporan     |
| 6  | Menata dan memastikan fasilitas dan letak ruangan yang strategis untuk pimpinan/tamu VVIP sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 7  | Memantau dan mengevaluasi layanan keprotokolan pimpinan sesuai prosedir dan ketentuan peraturan                                              | Laporan     |
| 8  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                                 | Laporan     |
| 9  | Melaksanakaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh ataan secara tertulis                                                                 | Laporan     |

#### XVIII. Pengelola Keprotokolan

| No | Uraian Tugas                                                                                               | Hasil Kerja |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja keprotokolan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku                      | Laporan     |
| 2  | Menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 3  | Menyusun daftar kehadiran tamu pimpinan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas                 | Dokumen     |
| 4  | Melakukan reservasi untuk kedatangan pimpinan/tamu VVIP sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Laporan     |



|   |                                                                                                                                |         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 5 | Menjemput dan mengantarkan pimpinan/tamu ke ruang tunggu / lobi penjemputan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Laporan |
| 6 | Mendokumentasikan kegiatan sesuai prosedur                                                                                     | Dokumen |
| 7 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban                   | Laporan |
| 8 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                   | Laporan |

#### XIX. Pengolah Data dan Informasi

| No | Uraian Tugas                                                                                                                       | Hasil Kerja |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.                                                          | Dokumen     |
| 2  | Mengumpulkan kelengkapan bahan data dan informasi ... (sesuai bidang tugas) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku      | Data        |
| 3  | Mengolah dan menelaah data dan informasi ... (sesuai bidang tugas) sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas       | Dokumen     |
| 4  | Menginput <i>updating</i> data dan informasi ... (sesuai bidang tugas) sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas   | Data        |
| 5  | Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi ... (sesuai bidang tugas) sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas | Data        |
| 6  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban          | Laporan     |
| 7  | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis                                     | Laporan     |

#### XX. Pengelola Layanan Operasional

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                                               | Hasil Kerja  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                                  | Dokumen      |
| 2  | Mengumpulkan data/bahan/peralatan layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                   | Data Layanan |
| 3  | Mengidentifikasi data/bahan/peralatan layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlakusesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas     | Data         |
| 4  | Mengelola data/bahan/peralatan layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                      | Data /bahan  |
| 5  | Menganalisa data/bahan/peralatan layanan operasional terkait obyek kerja yang menjadi tanggung jawabnya sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan      |



|   |                                                                                                                    |         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6 | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban | Laporan |
| 7 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                       | Laporan |

#### XXI. Pengadministrasi Perkantoran

| No | Uraian Tugas                                                                                                                      | Hasil Kerja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                         | Dokumen     |
| 2  | Menerima dan mencatat surat/dokumen perkantoran sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                | Dokumen     |
| 3  | Menginput data/surat/dokumen perkantoran sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                       | Data        |
| 4  | Memberikan dan menggandakan lembar disposisi/perintah pimpinan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Dokumen     |
| 5  | Mendokumentasikan surat/dokumen perkantoran sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                    | Dokumen     |
| 6  | Memberikan pelayanan (administrasi) publik sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                     | Laporan     |
| 7  | Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban               | Laporan     |
| 8  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                      | Laporan     |

#### XXII. Operator Layanan Operasional

| No | Uraian Tugas                                                                                                                                             | Hasil Kerja |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                                                | Dokumen     |
| 2  | Memeriksa kelayakan alat/perangkat layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                | Laporan     |
| 3  | Mengoperasikan dan memelihara alat/peralatan layanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                      | Laporan     |
| 4  | Menerima permintaan layanan operasional dari pelanggan atau unit lain sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                 | Laporan     |
| 5  | Menangani masalah teknis atau gangguan operasional dan melaporkannya ke pihak terkait sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 6  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                                       | Laporan     |

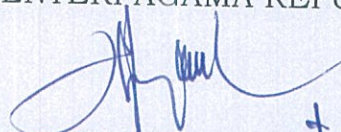


|   |                                                                              |         |
|---|------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 7 | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis | Laporan |
|---|------------------------------------------------------------------------------|---------|

XXIII. Pengelola Umum Operasional

| No | Uraian Tugas                                                                                                                      | Hasil Kerja |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | Menyusun rencana kerja sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                                         | Dokumen     |
| 2  | Memeriksa, mengagendakan, dan menyimpan surat masuk/nota dinas sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas | Laporan     |
| 3  | Menginput data pelayanan operasional atau laporan sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas              | Laporan     |
| 4  | Mengarsipkan data pelayanan operasional sesuai prosedur dan ketentuan untuk memperlancar pelaksanaan tugas                        | Laporan     |
| 5  | Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban                | Laporan     |
| 6  | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan secara tertulis                                                      | Laporan     |

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

  
NASARUDDIN UMAR