SALINAN

WALI KOTA BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
JABATAN PELAKSANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa pembentukan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Nomor 122 Tahun 2022, namun dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 122 Tahun 2022 tentang Pembentukan Nomenklatur Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung perlu diganti dan disesuaikan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jabatan Pelaksana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan;
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 Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bandung Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG JABATAN PELAKSANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Klerek adalah klasifikasi nomenklatur jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas pelayanan administratif.
8. Operator adalah klasifikasi nomenklatur jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas teknis yang bersifat umum.
9. Teknisi adalah klasifikasi nomenklatur jabatan pelaksana yang melaksanakan tugas teknis yang bersifat spesifik.
10. Tugas Jabatan adalah serangkaian kegiatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak ASN dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan.
11. Klasifikasi Jabatan adalah pengelompokan jabatan yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
12. Formasi Jabatan adalah jumlah dan susunan jabatan ASN yang diperlukan dalam suatu satuan organisasi untuk mampu melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas dalam jangka waktu tertentu.
13. Pejabat Pengawas adalah pegawai yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
14. Kualifikasi Pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal.
15. Syarat Jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dipenuhi oleh ASN untuk menduduki suatu jabatan, agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
16. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, KLASIFIKASI DAN NOMENKLATUR JABATAN PELAKSANA

Bagian Kesatu
Pembentukan dan Kedudukan

Pasal 2

(1) Jabatan Pelaksana dibentuk pada unit organisasi terendah pada Perangkat Daerah.
(2) Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator dan/atau Pejabat Pengawas dalam hal pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

(3) Khusus Pejabat Pelaksana pada Unit Pelaksana Teknis Daerah bidang Pendidikan dan Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi.
(4) Kedudukan jabatan pelaksana lebih lanjut ditetapkan dalam peta jabatan.

Bagian Kedua
Klasifikasi dan Nomenklatur

Pasal 3

(1) Jabatan pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja.
(2) Setiap klasifikasi Jabatan pelaksana berisikan nomenklatur Jabatan Pelaksana.

(3) Klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. klerek;
   b. operator; dan
   c. teknisi.
(4) Nomenklatur Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai acuan Perangkat Daerah untuk:
   a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
   b. penentuan kelas jabatan;
   c. pengembangan karier;
   d. pengembangan kompetensi;
   e. penilaian kinerja;
   f. penggajian dan tunjangan; dan
   g. pemberhentian.

Pasal 4

Nomenklatur, Kualifikasi Pendidikan dan Tugas Jabatan Pelaksana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
FORMASI DAN PENGISIAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 5

(1) Formasi kebutuhan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
(2) Pengisian Formasi dalam jabatan pelaksana harus memenuhi syarat jabatan dan kompetensi jabatan.
(3) Pengisian Formasi dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

BAB IV
KELAS DAN NILAI JABATAN PELAKSANA

Pasal 6

(1) Kelas dan nilai jabatan pelaksana digunakan untuk standar pemberian Tambahan Penghasilan ASN atau sejenisnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
(2) Kelas dan nilai jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota tersendiri.

BAB V
PEMBINAAN

Pasal 7

(1) Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan atasan langsung pada unit organisasi terendah melakukan pembinaan terhadap Pejabat Pelaksana diunit organisasinya.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembinaan kinerja dan perilaku.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

(1) Penyesuaian konversi nomenklatur jabatan pelaksana diselesaikan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku.
(2) Bagi Pejabat Pelaksana yang belum memenuhi syarat jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat diberikan kelas jabatan yang sama dengan kelas jabatan sebelum konversi nomenklatur jabatan paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini ditetapkan.
(3) Dalam hal tidak terpenuhinya syarat jabatan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Pelaksana dimaksud diberhentikan dari jabatan pelaksananya dan diangkat kembali ke dalam Jabatan Pelaksana yang sesuai dengan jenjang dan kualifikasi pendidikannya.
(4) Kelas Jabatan Pelaksana yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Wali Kota, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya kelas jabatan yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 9

(1) Perpindahan dalam jabatan pelaksana ditetapkan oleh Wali Kota.
(2) Formasi jabatan pelaksana yang tugasnya telah dilaksanakan oleh pejabat fungsional, dianggap sudah terisi oleh jabatan fungsional tersebut.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 122 Tahun 2022 tentang Pembentukan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 19 Februari 2025
Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

A.KOSWARA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 19 Februari 2025
Pj.SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

ISKANDAR ZULKARNAIN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF,S.H.
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
JABATAN PELAKSANA

KLASIFIKASI, NAMA JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN TUGAS JABATAN

NO	KLASIFIKASI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TUGAS JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Klerek	Fasilitator Perdagangan	S-1 (Strata Satu)/D4 (Diploma Empat) bidang Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Akuntansi/Hubungan Internasional /Komunikasi/atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang perdagangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses Iebih lanjut.
2	Klerek	Penata Kelola Hukum dan Perundang-undangan	S-1(Strata-Satu)/D-(Diploma-Empat) bidang Hukum/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pengelolaan dalam bentuk telaah dan evaluasi di bidang hukum dan perundang undangan
3	Klerek	Penata Kelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Kesejahteraan Sosial/ Ilmu Komunikasi /Sosiologi/Bimbingan & Konseling/ Hukum.	Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan proses pengubahan perilaku melalui penyampaian informasi, komunikasi, motivasi dan edukasi yang dilakukan secara terarah, terpadu dan berkelanjutan dalam bentuk layanan yang diberikan berdasarkan kebutuhan perempuan dan anak termasuk korban dan/atau keluarga korban.
4	Klerek	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknologi Informasi/ Teknik Informatika /SistemInformasi/Ilmu Komputer/TeknikElektro, atau bidang lain yang sesuai tugas jabatan.	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan,pengendalian,pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun.
5	Klerek	Penata Keprotokolan	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Melaksanakan kegiatan tatakelola keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah.

NO	KLASIFIKASI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TUGAS JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
6	Klerek	Penelaah Pengembangan Jasa Sertifikasi dan Pengujian	S-1(Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Ilmu Keteknikan Industri/ atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang pengembangan jasa sertifikasi dan pengujian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk diproses lebih lanjut.
7	Klerek	Penelaah Teknis Kebijakan	S-1(Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat)	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lngkungan Instansi Pemerintah.
8	Klerek	Pengawas Pendataan Statistik	S-1(Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) bidang Statistika, atau bidang lain yang relevan dengan bidang tugas jabatan	Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan dan analisis statistik yang mencakup seluruh kegiatan statistik baik yang berupa sensus, survei, kompilasi produk administrasi serta tugas-tugas lain
9	Klerek	Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan	S-1 (Strata-Satu) / D-4 (Diploma-Empat) bidang Hukum	Melakukankegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisan peraturan perundang- undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10	Klerek	Dokumentalis Hukum	D -3 (Diploma-Tiga) bidang Hukum/ Manajemen Perkantoran/ Administrasi perkantoran/ Tata Perkantoran atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melaksanakan kegiatan dokumentasi hukum yang meliputi analisis konteks dan isi peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumen dan informasi hukum dan pengembangan sistem dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
11	Klerek	Pengelola Keprotokolan	D-3 (Diploma-Tiga)	Melaksanakan kegiatan tatakelola keprotokolan di lingkungan instansi pemerintah.
12	Klerek	Pengelola Layanan Pengadaan	D-3 (Diploma-Tiga) bidang TeknikMesin/Manajemen/Ad minis trasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan penyusunan bahan dan penelahaan data di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.
13	Klerek	Pengelola Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Psikologi/Kesejahteraan Sosial /Sosiologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

NO	KLASIFIKASI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TUGAS JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
14	Klerek	Pengolah Data dan Informasi	D -3 (Diploma-Tiga)	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah.
15	Klerek	Pengadministrasi Perkantoran	SLTA Sederajat	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (*customer service*).
16	Operator	Fasilitator Pemerintahan	Sarjana (S1) / Diploma IV di bidangEkonomi/Manajemen/ Akuntansi /Ekonomi Studi Pembangunan/Sosial dan Politik /Administrasi Negara /Administrasi Pemerintahan /Kebijakan Publik / Hukum /Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian,identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan informasi di bidang pemerintahan.
17	Operator	Fasilitator Penerapan Standar dan Penilaian Kesesuaian	Sarjana (S - 1) / Diploma Empat (D - IV) bidang ilmu manajemen, teknik, ilmu hayat,MIPA, teknik industri, teknik lingkungan, kimia, fisika, statistik, teknologi pangan, agribisnis, desain komunikasi visual, ilmu komunikasi,manajemen industri,mekanisasi pertanian, ilmu komunikasi, manajemen pemasaran, biologi dan bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan fasilitasi dan pendampingan pembinaan penerapan standar dan penilaian kesesuaian kepada stakeholder seperti usaha mikro kecil, industri, organisasi publik, lembaga penilaian kesesuaian.
18	Operator	Konsultan Industri	Sarjana (S1) / Diploma IV bidang bidang teknik industri, teknik elektro, teknik mesin, teknik kelautan, teknik perkapalan, teknik sipil, teknik instrumentasi dan kontrol, teknik fisika, teknik kimia, teknik biosistem, teknik biomedis,teknik material, teknik mekatronika, teknik lingkungan, teknik telekomunikasi, teknik informatika,teknik komputer, teknik sistem informasi,teknik dirgantara, teknik tekstil, perencanaan wilayah, matematika dan ilmu pengetahuan alam, statistika dan sains data, pangan, perikanan dan pertanian, kehutanan, ekonomi,hukum, manajemen bisnis, psikologi, desain, hubungan internasional, atau kebijakan publik atau bidang	Melakukan kegiatan pendampingan dan konsultansi di bidang industri

NO	KLASIFIKASI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TUGAS JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
			lain yang relevan dengan tugas jabatan.	
19	Operator	Penata Kelola Layanan Kesehatan	Sarjana (S1) / Diploma IV bidang Kesehatan	Melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan.
20	Operator	Penata Kelola Leger jalan	S-1 (Strata-Satu) /D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan penelaahan pengelolaan leger jalan di bidang pekerjaan umum.
21	Operator	Penata Layanan Operasional	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis
22	Operator	Pengamat Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	S-1(Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Sipil/Teknik Pengairan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pengamatan operasi dan pemeliharaan sumber daya air.
23	Operator	Pengawas Industri	Sarjana (S1) / Diploma IV bidang bidang teknik industri, teknik elektro, teknik mesin, teknik kelautan, teknik perkapalan, teknik sipil, teknik instrumentasi dan kontrol, teknik fisika, teknik kimia, teknik biosistem, teknik biomedis, teknik material, teknik mekatronika, teknik lingkungan, teknik telekomunikasi,teknik informatika,teknik komputer, teknik sistem informasi,teknik dirgantara, teknik tekstil, matematika dan ilmu pengetahuan alam, statistika dan sains data, pangan, perikanan dan pertanian, kehutanan, ekonomi, hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan dan pengendalian di bidang usaha industri dan/atau usaha kawasan Industri.
24	Operator	Surveyor Perdagangan	Sarjana (S - 1) / Diploma Empat (D - IV) bidang Ekonomi Pembangunan / Manajemen / Akuntansi / Hubungan Internasional / komunikasi / atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemetaan harga barang penting dan barang pokok, produk komoditi, dan produk perdagangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan

NO	KLASIFIKASI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TUGAS JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
25	Operator	Teknisi Laboratorium	S-1 (Strata-Satu)/ D-4 (Diploma-Empat) yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan laboratorium
26	Operator	Teknisi Sarana dan Prasarana	S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) bidang Teknik Kimia/ Teknik Mesin/Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan.	Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan dan pengecekan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.
27	Operator	Juru Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Teknik Sipil atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan sumber daya air di bidang pekerjaan umum.
28	Operator	Operator Laboratorium	D-3 (Diploma-Tiga) yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan operasional laboratorium.
29	Operator	Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	D-3 Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur/ Teknik Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan penataan karakteristik dan spesifikasi serta pemeliharaan bangunan gedung dan pemukiman di bidang pekerjaan umum.
30	Operator	Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang	Diploma III (Diploma-Tiga) bidang hukum, administrasi negara, manajemen, geografi, geomatika, geodesi, planologi/perencanaan wilayah kota, pertanian, Teknik informatika/sistem informasi, statistik, studi pembangunan dan manajemen,survei, pengukuran, pemetaan, bidang ilmu perencanaan wilayah dan kota, planologi, teknik arsitektur, teknik sipil, teknik lingkungan	Melakukan kegiatan pengelolaan, pengolahan, dan inventarisasi data agraria/pertanahan dan tata ruang.
31	Operator	Pengelola Layanan Kelautan dan Perikanan	DIII (Diploma-Tiga) bidang Administrasi/Kelautan/Perikanan/TeknikMesin/Teknik Perkapalan/Desain Kominikasi Visual /Desain Kominikasi Visual/Komunikasi/ Komunikasi Massa/Teknik Informatika/Administrasi/Budidaya Ikan/Pembenihan Ikan/Teknologi dan Manajemen Perikanan Budidaya /Teknologi Budidaya Perikanan /Analisis Kimia /Kesehatan Hewan/ Teknik Mesin	Melakukan kegiatan pengelolaan operasional dan pelayanan di bidang kelautan dan perikanan.
33	Operator	Pengelola Layanan Operasional	D-3 (Diploma-Tiga) yang relevan dengan tugas jabatan	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis

NO	KLASIFIKASI	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	TUGAS JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*
34	Operator	Pengelola Siaran	D-3 (Diploma-Tiga) bidang Komunikasi/Penyiaran/ Broadcasting/Manajemen atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan.	Melaksanakan kegiatan penyuntingan materi produksi serta penyiapan, pemeriksaan, dan pengoperasian aplikasi grafis dalam mendukung kegiatan pemberitaan.
35	Operator	Pengelola Trantibum	D-III (Diploma-Tiga) yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat.
36	Operator	Petugas Transportasi Darat	D-III (Diploma-Tiga) bidang LLAJ/LLASDP/PKB atau kualifikasi pendidikan lain yang relevan dengan tugas jabata.	Melaksanakan kegiatan operasional di bidang transportasi.
37	Operator	Operator alat Berat	SLTA/DI/D-II/D-III bidang kualifikasi Pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dan pengoprasian alat berat.
38	Operator	Operator Layanan Kesehatan	SMA/SLTA segala jurusan	Melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan Kesehatan.
39	Operator	Operator Layanan Operasional	SLTA sederajat	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan tekhnis.
40	Operator	Penilik Jalan	SMK Teknik/ SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan pengecekan kualitas, pengendalian mutu, dan evaluasi pemanfaatan jalan
41	Operator	Petugas Operasi dan Pemeliharaan	SMK Teknik/SMA IPA atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.	Melakukan kegiatan persiapan, pengecekan, pengoperasian, dan pemeliharaan sumber daya air.
42	Operator	Pranata Trantibum	SLTA Sederajat	Melakukan kegiatan pencgakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pj. WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

A. KOSWARA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

SANTOSA LUKMAN ARIEF,S.H.
Pembina
NIP. 19760604 200604 1 002