



# **WALIKOTA TASIKMALAYA**

## **PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA**

NOMOR : 40 TAHUN 2005

### **TENTANG**

### **NAMA-NAMA JABATAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN NON STRUKTURAL UMUM DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA TASIKMALAYA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat secara efisien dan efektif, dipandang perlu menyusun nama-nama jabatan dan uraian tugas jabatan non struktural umum di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, pengaturannya perlu dituangkan dalam Peraturan Walikota.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
  2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90);
  4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
  6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 195);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 31);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15);
18. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.32-445 Tahun 2002 tentang Pengesahan Pemberhentian dan Pengesahan Pengangkatan Walikota Tasikmalaya Provinsi Jawa Barat;
20. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M.Pan/4/2003, Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemberhentian dan Pemindahan Pegawai Negeri Sipil;

21. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
22. Keputusan Walikota Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2003 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
23. Keputusan Walikota Tasikmalaya Nomor 70 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA TENTANG NAMA-NAMA JABATAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN NON STRUKTURAL UMUM DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
4. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
6. Unsur Pimpinan adalah unsur pimpinan pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya yaitu Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala SubBagian;
7. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;
8. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri namun tidak secara tegas tergambar dalam struktur organisasi;
9. Jabatan Non Struktural Umum adalah sebutan untuk memberikan ciri dan gambaran atas isi jabatan dalam pemberian identitas terhadap Pegawai Negeri Sipil di luar Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya;

10. Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil.

## BAB II

### **KEDUDUKAN DAN TUGAS POKOK**

Bagian Pertama

#### **Kedudukan**

Pasal 2

Jabatan Non Struktural Umum berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Struktural Eselon IV.a.

Bagian Kedua

#### **Tugas Pokok**

Pasal 3

Jabatan Non Struktural Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan tugas-tugas unsur pimpinan yang bersangkutan.

## BAB III

### **PENAMAAN, PENGISIAN, RUMUSAN DAN URAIAN TUGAS JABATAN**

Bagian Pertama

#### **Penamaan**

Pasal 4

Nama-nama Jabatan Non Struktural Umum ditetapkan sesuai dengan hasil analisis jabatan pada lingkup Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## Bagian Kedua

### **Pengisian**

#### Pasal 5

- (1) Pengisian Jabatan Non Struktural Umum ditetapkan berdasarkan pendidikan formal serta pendidikan dan pelatihan teknis, guna mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap jenis Jabatan Non Struktural Umum dapat diisi oleh satu orang atau lebih, sesuai kebutuhan dan volume kerja pada unit masing-masing.

## Bagian Ketiga

### **Rumusan dan Uraian Tugas Jabatan**

#### Pasal 6

Rumusan dan Uraian Tugas Jabatan Non Struktural Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

## BAB IV

### **TATA KERJA**

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, Jabatan Non Struktural Umum dapat melakukan hubungan kerja secara horizontal, vertikal dan diagonal untuk mencapai keserasian dan optimalisasi pelaksanaan tugas.

## BAB V

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 8

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Walikota.

Pasal 9

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 15 Desember 2005

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

**H. BUBUN BUNYAMIN**

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 14 Desember 2005

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

**H. ENDANG SUHENDAR**

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2005 NOMOR SERI D

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA  
NOMOR : 40 Tahun 2005  
TANGGAL : 15 Desember 2005

TENTANG

**NAMA-NAMA JABATAN NON STRUKTURAL UMUM  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TASIKMALAYA**

**0.1 SEKRETARIAT DAERAH**

**0.2 ASISTEN TATA PRAJA**

**0.2.1 KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN**

**0.2.1.1 KEPALA SUBBAGIAN PERANGKAT PEMERINTAHAN  
KECAMATAN DAN KELURAHAN**

- 0.2.1.1.1 Penyiap Data Potensi Kecamatan dan Kelurahan
- 0.2.1.1.2 Penyiap Bahan Pembinaan Perangkat Kecamatan dan Kelurahan
- 0.2.1.1.3 Pengumpul dan Pengolah Data Potensi Kecamatan dan Kelurahan
- 0.2.1.1.4 Operator Komputer

**0.2.1.2 KEPALA SUBBAGIAN OTONOMI DAERAH**

- 0.2.1.2.1 Penyiap Bahan Pengembangan Otonomi
- 0.2.1.2.2 Pengumpul dan Pengolah Data Pengembangan Otonomi Daerah
- 0.2.1.2.3 Operator Komputer

**0.2.1.3 KEPALA SUBBAGIAN PERTANAHAN DAN KEPENDUDUKAN**

- 0.2.1.3.1 Pengumpul dan Pengolah Data Kependudukan
- 0.2.1.3.2 Pemroses Rencana Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum
- 0.2.1.3.3 Pengolah Ketatausahaan
- 0.2.1.3.4 Operator Komputer
- 0.2.1.3.5 Pengemudi

**0.2.2 KEPALA BAGIAN HUKUM**

**0.2.2.1 KEPALA SUBBAGIAN PERATURAN DAN PERUNDANG-  
UNDANGAN**

- 0.2.2.1.1 Pengumpul dan Pengolah Data Penyusunan Peraturan Perundang-undangan
- 0.2.2.1.2 Penyusun Konsep Perundang-undangan
- 0.2.2.1.3 Penelaah Konsep Naskah Produk Hukum

**0.2.2.2 KEPALA SUBBAGIAN BANTUAN HUKUM**

- 0.2.2.2.1 Penyuluh Hukum
- 0.2.2.2.2 Penyiap Bahan Pembinaan PPNS
- 0.2.2.2.3 Pemroses Bantuan Hukum

**0.2.2.3 KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI DAN DOKUMENTASI  
HUKUM**

- 0.2.2.3.1 Pendokumentasi dan Penyaji Produk Hukum

- 0.2.2.3.2 Pengolah Ketatausahaan
- 0.2.2.3.3 Operator Komputer
- 0.2.2.3.4 Pengemudi

## **0.2.3 KEPALA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

### **0.2.3.1 KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI, PERPUSTAKAAN DAN PERJALANAN DINAS**

- 0.2.3.1.1 Pendokumentasi
- 0.2.3.1.2 Pemroses Perjalanan Dinas
- 0.2.3.1.3 Pramü Pustaka
- 0.2.3.1.4 Pengolah Ketatausahaan
- 0.2.3.1.5 Operator Komputer
- 0.2.3.1.6 Pengemudi

### **0.2.3.2 KEPALA SUBBAGIAN INFORMASI**

- 0.2.3.2.1 Pengumpul dan Pengolah Data Informasi
- 0.2.3.2.2 Penyaji Informasi

### **0.2.3.3 KEPALA SUBBAGIAN PROTOKOL**

- 0.2.3.3.1 Pembawa Acara
- 0.2.3.3.2 Pramü Acara
- 0.2.3.3.3 Penyiap Naskah Acara
- 0.2.3.3.4 Pramü Tamu

## **0.3 ASISTEN EKONOMI PEMBANGUNAN**

### **0.3.1 KEPALA BAGIAN EKONOMI**

#### **0.3.1.1 KEPALA SUBBAGIAN PERTANIAN, PERTAMBANGAN DAN ENERGI**

- 0.3.1.1.1 Pengumpul dan Pengolah Data Pertanian
- 0.3.1.1.2 Pengumpul dan Pengolah Data Pertambangan dan Energi
- 0.3.1.1.3 Pengolah Ketatausahaan
- 0.3.1.1.4 Operator Komputer
- 0.3.1.1.5 Pengemudi

#### **0.3.1.2 KEPALA SUBBAGIAN PERHUBUNGAN, PENANAMAN MODAL DAN PERBANKAN**

- 0.3.1.2.1 Pengumpul dan Pengolah Data Perhubungan
- 0.3.1.2.2 Pengumpul dan Pengolah Data Penanaman Modal
- 0.3.1.2.3 Pengumpul dan Pengolah Data Perbankan
- 0.3.1.2.4 Operator Komputer

#### **0.3.1.3 KEPALA SUBBAGIAN PERUSAHAAN DAN EKONOMI KERAKYATAN**

- 0.3.1.3.1 Pengumpul dan Pengolah Data Perdagangan
- 0.3.1.3.2 Pengumpul dan Pengolah Data Perindustrian
- 0.3.1.3.3 Pengumpul dan Pengolah Data Koperasi dan UKM
- 0.3.1.3.4 Operator Komputer

## **0.3.2 KEPALA BAGIAN PEMBANGUNAN**

### **0.3.2.1 KEPALA SUBBAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM**

- 0.3.2.1.1 Pengelola Usulan Program/Kegiatan
- 0.3.2.1.2 Pemroses Usulan Rencana Proyek
- 0.3.2.1.3 Penelaah DASK
- 0.3.2.1.4 Pelaksana Administrasi Program

### **0.3.2.2 KEPALA SUBBAGIAN PENGENDALIAN PROGRAM**

- 0.3.2.2.1 Pelaksana Administrasi Pengendalian Proyek
- 0.3.2.2.2 Pemantau Pelaksana Proyek
- 0.3.2.2.3 Pengolah Ketatausahaan
- 0.3.2.2.4 Pengemudi

### **0.3.2.3 KEPALA SUBBAGIAN EVALUASI PELAPORAN**

- 0.3.2.3.1 Penelaah Data Hasil Program
- 0.3.2.3.2 Pengadministrasi Proyek
- 0.3.2.3.3 Penyaji Data Hasil Program
- 0.3.2.3.4 Operator Komputer

## **0.3.3 KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

### **0.3.3.1 KEPALA SUBBAGIAN AGAMA, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

- 0.3.3.1.1 Pengumpul dan Pengolah Data Keagamaan
- 0.3.3.1.2 Pengumpul dan Pengolah Data Pendidikan dan Kebudayaan
- 0.3.3.1.3 Penyiap Bahan Urusan Haji, Bazis dan MTQ

### **0.3.3.2 KEPALA SUBBAGIAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

- 0.3.3.2.1 Pengumpul dan Pengolah Data UKS
- 0.3.3.2.2 Pengumpul dan Pengolah Data Peranan Wanita dan KB
- 0.3.3.2.3 Pengolah Ketatausahaan
- 0.3.3.2.4 Pengemudi

### **0.3.3.3 KEPALA SUBBAGIAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**

- 0.3.3.3.1 Pengumpul dan Pengolah Data Kepemudaan
- 0.3.3.3.2 Pengumpul dan Pengolah Data Olahraga
- 0.3.3.3.3 Pengumpul dan Pengolah Data Kesehatan Masyarakat
- 0.3.3.3.4 Operator Komputer

## **0.4 ASISTEN ADMINISTRASI**

### **0.4.1 KEPALA BAGIAN ORGANISASI**

#### **0.4.1.1 KEPALA SUBBAGIAN KELEMBAGAAN**

- 0.4.1.1.1 Pengumpul dan Pengolah Data Kelembagaan
- 0.4.1.1.2 Pengonseper Peraturan Kelembagaan

#### **0.4.1.2 KEPALA SUBBAGIAN KETATALAKSANAAN**

- 0.4.1.2.1 Pengumpul dan Pengolah Data Ketatalaksanaan

- 0.4.1.2.2 Pengonsep Metode Kerja
- 0.4.1.2.3 Pengolah Ketatausahaan
- 0.4.1.2.4 Operator Komputer
- 0.4.1.2.5 Pengemudi

**0.4.1.3 KEPALA SUBBAGIAN ANALISA FORMASI JABATAN**

- 0.4.1.3.1 Pengumpul dan Pengolah Data Formasi Jabatan
- 0.4.1.3.2 Pengonsep Peraturan Informasi Jabatan

**0.4.2 KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN**

**0.4.2.1 KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN PENGEMBANGAN PEGAWAI**

- 0.4.2.1.1 Pemroses Pengangkatan Calon Pegawai
- 0.4.2.1.2 Penata Kartu Pegawai
- 0.4.2.1.3 Pengolah Kesejahteraan Pegawai
- 0.4.2.1.4 Pengumpul dan Pengolah Data Kedudukan Hukum Pegawai
- 0.4.2.1.5 Penyusun Rencana Kebutuhan Pegawai
- 0.4.2.1.6 Pemroses Penyelesaian Hukuman Disiplin dan Pemberian Penghargaan/Tanda Jasa
- 0.4.2.1.7 Pengolah Ketatausahaan
- 0.4.2.1.8 Operator Komputer
- 0.4.2.1.9 Pengemudi
- 0.4.2.1.10 Caraka

**0.4.2.2 KEPALA SUBBAGIAN MUTASI**

- 0.4.2.2.1 Pemroses Pengangkatan CPNS menjadi PNS
- 0.4.2.2.2 Pemroses Kenaikan Pangkat Pegawai
- 0.4.2.2.3 Pemroses Penggajian dan Tunjangan Pegawai
- 0.4.2.2.4 Pemroses Ijin Cuti
- 0.4.2.2.5 Pemroses Pemberhentian dan Pensiun
- 0.4.2.2.6 Pemroses Pemindahan Pegawai
- 0.4.2.2.7 Pengolah Data Kepegawaian

**0.4.2.3 KEPALA SUBBAGIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN**

- 0.4.2.3.1 Penganalisis Rencana Kebutuhan Diklat
- 0.4.2.3.2 Penyiap Penyelenggara Diklat dan Ujian Dinas
- 0.4.2.3.3 Penyiap Calon Peserta Diklat dan Ujian Dinas

**0.4.3 KEPALA BAGIAN KEUANGAN**

**0.4.3.1 KEPALA SUBBAGIAN ANGGARAN**

- 0.4.3.1.1 Penyiap Bahan Rencana Anggaran
- 0.4.3.1.2 Pengonsep Rencana Anggaran
- 0.4.3.1.3 Pemantau Rencana Anggaran
- 0.4.3.1.4 Pemroses SKO
- 0.4.3.1.5 Operator Komputer

**0.4.3.2 KEPALA SUBBAGIAN PERBENDAHARAAN DAN BELANJA PEGAWAI**

- 0.4.3.2.1 Pemroses Pengangkatan Bendahara
- 0.4.3.2.2 Pemroses Surat Perintah Membayar
- 0.4.3.2.3 Pembuat Daftar Gaji

- 0.4.3.2.4 Pemroses Penggajian dan Tunjangan
- 0.4.3.2.5 Pengolah Ketatausahaan
- 0.4.3.2.6 Operator Komputer
- 0.4.3.2.7 Caraka
- 0.4.3.2.8 Pengemudi

**0.4.3.3 KEPALA SUBBAGIAN PEMBUKUAN DAN VERIFIKASI**

- 0.4.3.3.1 Pemegang Buku Besar Pendapatan dan Belanja
- 0.4.3.3.2 Penyiap Bahan Perhitungan Anggaran
- 0.4.3.3.3 Verifikator SPJ
- 0.4.3.3.4 Operator Komputer

**0.4.4 KEPALA BAGIAN UMUM**

**0.4.4.1 KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN**

- 0.4.4.1.1 Pengolah Ketatausahaan
- 0.4.4.1.2 Penerima Naskah Dinas
- 0.4.4.1.3 Pengendali Naskah Dinas
- 0.4.4.1.4 Pendokumentasian Naskah Dinas
- 0.4.4.1.5 Ajudan
- 0.4.4.1.6 Sekretaris Pribadi
- 0.4.4.1.7 Operator Komputer
- 0.4.4.1.8 Caraka

**0.4.4.2 KEPALA SUBBAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA**

- 0.4.4.2.1 Bendahara Barang
- 0.4.4.2.2 Penata Usaha Kendaraan Dinas
- 0.4.4.2.3 Penyiap Penyelenggaraan Acara
- 0.4.4.2.4 Pengelola Rumah Tangga Gedung Negara
- 0.4.4.2.5 Pengelola Pemelihara Peralatan dan Gedung
- 0.4.4.2.6 Penelaah Harga dan Mutu Barang
- 0.4.4.2.7 Penyiap Bahan Rencana Anggaran
- 0.4.4.2.8 Penganalisis Rencana Kebutuhan
- 0.4.4.2.9 Pemroses Pengadaan Barang
- 0.4.4.2.10 Pemroses Hak Atas Tanah
- 0.4.4.2.11 Penginventaris Aset Pemerintah
- 0.4.4.2.12 Penyiap Bahan Penghapusan Barang
- 0.4.4.2.13 Pentalur Barang
- 0.4.4.2.14 Pramud Gudang
- 0.4.4.2.15 Pengemudi
- 0.4.4.2.16 Petugas Kebersihan
- 0.4.4.2.17 Pemelihara Taman

**0.4.4.3 KEPALA SUBBAGIAN SANDI DAN TELEKOMUNIKASI**

- 0.4.4.3.1 Operator Telepon/Faksimili/Icom
- 0.4.4.3.2 Operator Cryptofax
- 0.4.4.3.3 Pemelihara Peralatan Telekomunikasi

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

**H.BUBUN BUNYAMIN**