



**MENTERI NEGARA  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI  
REPUBLIK INDONESIA**

Kepada Yth.

1. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat,
2. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

di

Tempat.

**SURAT EDARAN  
NOMOR 05 TAHUN 2010**

**TENTANG  
PENDATAAN TENAGA HONORER  
YANG BEKERJA DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH**

1. Bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007, Pemerintah telah melakukan pemrosesan tenaga honorer sejumlah 920.702. Menurut laporan dari berbagai daerah dan pengaduan tenaga honorer yang disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara dan Kementerian PAN &RB serta kepada Anggota DPR-RI khususnya Komisi II, Komisi VIII dan Komisi X, masih terdapat tenaga honorer yang memenuhi syarat Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 jo Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2007.
2. Adapun tenaga honorer dimaksud terdiri dari:
  - a. Kategori I.  
Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dengan kriteria:
    - 1) Diangkat oleh pejabat yang berwenang;
    - 2) Bekerja di instansi pemerintah;
    - 3) Masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus;
    - 4) Berusia sekurang-kurangnya 19 tahun dan tidak boleh lebih dari 46 tahun per 1 Januari 2006.

- b. Kategori II.
- Tenaga honorer yang penghasilannya dibiayai bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dengan kriteria:
- 1) Diangkat oleh pejabat yang berwenang;
  - 2) Bekerja di instansi pemerintah;
  - 3) Masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada 31 Desember 2005 dan sampai saat ini masih bekerja secara terus menerus;
  - 4) Berusia sekurang-kurangnya 19 tahun dan tidak boleh lebih dari 46 tahun per 1 Januari 2006
3. Untuk menyelesaikan tenaga honorer tersebut diatas dan sambil menunggu Peraturan Pemerintah Tentang Persyaratan dan Tata Cara Penyelesaian Tenaga Honorer:
- a. Tenaga honorer kategori I diminta kepada Pejabat Pembina Kepegawaian agar:
- 1) Melakukan pendataan tenaga honorer sebagaimana kriteria diatas berdasarkan formulir yang telah diisi oleh tenaga honorer dan disahkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk dan pejabat yang bertanggungjawab dibidang pengawasan sebagaimana tersebut dalam lampiran .
  - 2) Perekaman data tenaga honorer harus menggunakan aplikasi yang telah disiapkan oleh BKN. Aplikasi dan formulir pendataan dapat diunduh di [www.bkn.go.id](http://www.bkn.go.id) atau menghubungi BKN/Kantor Regional BKN di wilayah kerjanya.
  - 3) Menyampaikan formulir pendataan tenaga honorer yang telah ditandatangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk dan pejabat yang bertanggungjawab dibidang pengawasan, daftar nominatif beserta *softcopy (compact disk)* data tenaga honorer hasil inventarisasi tersebut telah diterima di Badan Kepegawaian Negara paling lambat tanggal 31 Agustus 2010 sebagai bahan persiapan untuk melakukan verifikasi dan validasi data tenaga honorer oleh Tim verifikasi dan validasi nasional yang jadwal pelaksanaan akan disampaikan kemudian oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
  - 4) Pejabat Pembina Kepegawaian Kabupaten/Kota agar menyampaikan tembusan sebagaimana tersebut pada angka 3 diatas kepada Gubernur.
- b. Tenaga honorer kategori II, diminta kepada Pejabat Pembina Kepegawaian agar:
- 1) Melakukan inventarisasi data tenaga honorer sebagaimana kriteria diatas berdasarkan formulir sebagaimana tersebut dalam lampiran II.a dan II.b.
  - 2) Menyampaikan hasil inventarisasi tersebut kepada Kementerian PAN & RB tembusan BKN paling lambat tanggal 31 Desember 2010.

4. Selain hal tersebut diatas Pejabat Pembina Kepegawaian perlu melakukan hal-hal sebagai berikut:
- Data Tenaga Honorer yang memenuhi persyaratan sebagaimana kategori I yang disampaikan kepada Kepala BKN setelah tanggal 30 Juni 2006 sampai dengan tanggal dikeluarkan Surat Edaran ini dinyatakan tidak berlaku dan agar diusulkan kembali dengan formulir sebagaimana dimaksud pada lampiran I.
  - Pelaksanaan pendataan (proses dan hasil) harus dilakukan secara transparan, tidak dipungut biaya, cermat, akurat, tepat dan diumumkan melalui media selama 14 (empat belas) hari kepada publik sehingga tidak menimbulkan permasalahan data tenaga honorer dikemudian hari.
  - Pejabat yang menandatangani formulir akan dikenai sanksi administrasi maupun pidana, apabila dikemudian hari ternyata data tenaga honorer yang disampaikan tersebut tidak benar dan tidak sah.
  - Biaya pelaksanaan pendataan tenaga honorer dibebankan pada APBN/APBD di masing-masing instansi pemerintah yang bersangkutan.
  - Apabila sampai tanggal 31 Agustus 2010 formulir pendataan tenaga honorer, daftar nominatif beserta *softcopy (compact disk)* dan formulir data belum diterima oleh BKN, maka instansi tersebut dinyatakan tidak memiliki tenaga honorer dan tidak dapat mengusulkan tenaga honorer kembali.
5. Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 28 Juni 2010

Menteri Negara  
Pendayagunaan Aparatur Negara dan  
Reformasi Birokrasi,



E. S. Mangindaan

Tembusan:

1. Presiden Republik Indonesia;
2. Wakil Presiden Republik Indonesia;

PEMETAAN TENAGA HONORER TAHUN 2005 YANG SAMPAI SAAT INI MASIH BEKERJA		No. Urut Batch : <input style="width: 20px;" type="text"/>																																				
Instansi/Prop/Kota/Kab. : .....		<input style="width: 20px;" type="text"/>																																				
		<i>Kode diisi petugas</i>																																				
1. Nama	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
2. Tempat Lahir (Tingkat Kab/Kota)	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
3. Data Lahir (tanggal/bulan/tahun)	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
4. Umur dan Jenis Kelamin	<input style="width: 20px;" type="text"/> tahun <input style="width: 20px;" type="text"/> bulan    Jenis Kelamin <input style="width: 20px;" type="text"/> 1 = Laki 2 = Perempuan																																					
5. Alamat tempat tinggal	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
6. a). Kualifikasi Pendidikan digunakan pada saat pengangkatan honorer pertama kali	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
b). Tahun Lulus	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
7. a). Kualifikasi Pendidikan tertinggi yg telah ditamatkan saat ini	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
b). Tahun Lulus	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
8. a). Tugas/pekerjaan yg dilakukan :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">GURU</th> </tr> <tr> <td>01. TK/RA/BA</td> <td>03. SMP/MTs</td> <td>05. SMK</td> </tr> <tr> <td>02. SD/MI</td> <td>04. SMU/SMAMA</td> <td>06. SLB</td> </tr> <tr> <td>07. Dosen</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">PENYULUH</th> </tr> <tr> <td>08. Pertanian</td> <td>10. Perikanan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>09. Peternakan</td> <td>11. Kel. Berencana</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>34. Tenaga Teknis/Administrasi Lainnya</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">tuliskan : .....</td> </tr> </table>		GURU			01. TK/RA/BA	03. SMP/MTs	05. SMK	02. SD/MI	04. SMU/SMAMA	06. SLB	07. Dosen			PENYULUH			08. Pertanian	10. Perikanan		09. Peternakan	11. Kel. Berencana		<b>34. Tenaga Teknis/Administrasi Lainnya</b>			tuliskan : .....											
GURU																																						
01. TK/RA/BA	03. SMP/MTs	05. SMK																																				
02. SD/MI	04. SMU/SMAMA	06. SLB																																				
07. Dosen																																						
PENYULUH																																						
08. Pertanian	10. Perikanan																																					
09. Peternakan	11. Kel. Berencana																																					
<b>34. Tenaga Teknis/Administrasi Lainnya</b>																																						
tuliskan : .....																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">TENAGA KESEHATAN</th> </tr> <tr> <td>12. Dr Umum/Spesialisasi</td> <td>23. Epidemiolog Kes.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13. Dr Gigi/Spesialisasi</td> <td>24. Perawat Gigi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14. Perawat</td> <td>25. Nutrisionis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15. Bidan</td> <td>26. Radiografer</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16. Asisten Apoteker</td> <td>27. Perekam Medis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17. Apoteker</td> <td>28. Tek Elektromedis</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18. Pranata Lab.</td> <td>29. Fisioterapi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19. Penyuluh Kesehatan Masyarakat</td> <td>30. Refraksionis Opt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20. Adminkes</td> <td>31. Terapis Wicara</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21. Sanitarian</td> <td>32. Okupasi Terapi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>22. Entomolog Kes.</td> <td>33. Orth. Prostetis</td> <td></td> </tr> </table>		TENAGA KESEHATAN			12. Dr Umum/Spesialisasi	23. Epidemiolog Kes.		13. Dr Gigi/Spesialisasi	24. Perawat Gigi		14. Perawat	25. Nutrisionis		15. Bidan	26. Radiografer		16. Asisten Apoteker	27. Perekam Medis		17. Apoteker	28. Tek Elektromedis		18. Pranata Lab.	29. Fisioterapi		19. Penyuluh Kesehatan Masyarakat	30. Refraksionis Opt		20. Adminkes	31. Terapis Wicara		21. Sanitarian	32. Okupasi Terapi		22. Entomolog Kes.	33. Orth. Prostetis	
TENAGA KESEHATAN																																						
12. Dr Umum/Spesialisasi	23. Epidemiolog Kes.																																					
13. Dr Gigi/Spesialisasi	24. Perawat Gigi																																					
14. Perawat	25. Nutrisionis																																					
15. Bidan	26. Radiografer																																					
16. Asisten Apoteker	27. Perekam Medis																																					
17. Apoteker	28. Tek Elektromedis																																					
18. Pranata Lab.	29. Fisioterapi																																					
19. Penyuluh Kesehatan Masyarakat	30. Refraksionis Opt																																					
20. Adminkes	31. Terapis Wicara																																					
21. Sanitarian	32. Okupasi Terapi																																					
22. Entomolog Kes.	33. Orth. Prostetis																																					
b). Khusus Tenaga Guru, Akta yg dimiliki	<input type="checkbox"/> 1. Akta I <input type="checkbox"/> 2. Akta II <input type="checkbox"/> 3. Akta III <input type="checkbox"/> 4. Akta IV <input type="checkbox"/> 5. Akta V																																					
9. Unit Kerja Tempat Tugas	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
10. Nama Pejabat yang mengangkat	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
11. Jabatan yang mengangkat	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
12. a). No. SK Pengangkatan Pertama sbg. TH	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
b). Tanggal Penetapan SK / TMT	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
13. a). No. SK Pengangkatan Terakhir TH	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
b). Tanggal Penetapan SK / TMT	<input style="width: 100%;" type="text"/>																																					
14. Lama Bekerja sebagai Tenaga Honorer sd. saat ini	a). Sampai dengan saat ini <input style="width: 20px;" type="text"/> tahun <input style="width: 20px;" type="text"/> bulan b). Terputus-putus sebelum 1 Januari 2005 <input style="width: 20px;" type="text"/> tahun <input style="width: 20px;" type="text"/> bulan																																					
15. Sumber Anggaran Pembayaran Honor	<input type="checkbox"/> 1. APBN <input type="checkbox"/> 2. APBD																																					
Demikian data pribadi saya sebagai Tenaga Honorer dibuat dengan sebenarnya dan bila ternyata isian yang dibuat tidak benar, saya bersedia menanggung akibat hukum yang ditimbulkannya.																																						
Mengesahkan, Pejabat Pembina Kepegawaian/ Pejabat yang ditunjuk		Mengetahui, Irjen/irtama/Inspektur/ Inspektur Propinsi/ Inspektur Kab/ Kota																																				
(.....) NIP:.....		(.....) 2010 Tenaga Honorer  (.....) NIP:.....																																				

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PEMETAAN TENAGA HONORER TAHUN 2005**

**PETUNJUK UMUM**

1. Sebelum mengisi formulir, bacalah secara lengkap dan teliti petunjuk pengisiannya. *Kesalahan pengisian yang mengakibatkan Formulir tidak dapat diproses bukan tanggungjawab Panitia.*
2. Formulir harus diisi dengan menggunakan ballpoint, dan penulisan dengan huruf besar (balok).
3. Apabila terjadi kesalahan pengisian, hapuslah dengan menggunakan karet penghapus sampai bersih namun jangan sampai sobek.
4. Formulir harus dijaga kebersihannya, tidak boleh dilipat, sobek atau lembab, atau kena minyak, serta tidak boleh ada coretan.

**PETUNJUK KHUSUS CARA MENGISI SETIAP KOLOM**

**INSTANSI PEMERINTAH**

- a. Instansi pemerintah pusat yang organisasinya ditetapkan dengan Peraturan Presiden dan/atau Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- b. Instansi pemerintah daerah yang organisasi atau perangkat daerahnya ditetapkan dengan peraturan daerah berdasarkan pedoman yang diatur dalam peraturan pemerintah
- c. Instansi Pemerintah yang telah ditetapkan sebelum 1 Januari 2005

**1. NAMA**

- a. Tulislah nama Anda pada kotak-kotak dibagian atas yang tersedia sesuai dengan nama yang tercantum dalam Ijazah yang digunakan untuk melamar. Satu kotak satu huruf. Benikan jarak antara satu kata dengan kata lainnya.
- b. Apabila nama Anda terdiri atas satu atau beberapa kata yang jumlah hurufnya melebihi 40 kotak, maka nama Anda harus disingkat. Cara menyingkatnya adalah kebiasaan Anda menuliskannya.

**2. KABUPATEN TEMPAT LAHIR**

Isilah kotak yang tersedia dengan Nama Kota / Kabupaten tempat Anda dilahirkan (bukan nama desa / kelurahan / kecamatan). Kotak kode diisi oleh petugas

**3. TANGGAL LAHIR**

Isilah kotak dengan tanggal, bulan dan tahun kelahiran Anda. Isian tanggal bulan dan tahun kelahiran harus sesuai dengan ijazah yang Anda gunakan untuk melamar

**4. UMUR**

Tulislah Umur Anda ( tahun dan bulan ) pada kotak yang disediakan

**5. ALAMAT TEMPAT TINGGAL**

Tulislah alamat tempat tinggal Anda yang dapat dihubungi.

**6. KUALIFIKASI PENDIDIKAN YANG DIGUNAKAN**

- a. Tulislah kualifikasi pendidikan dan jurusan yang Anda gunakan pada saat pengangkatan honorer pertama kali dengan lengkap.
- b. Tulislah tahun kelulusan pendidikan pada butir 6.a.

**7. KUALIFIKASI PENDIDIKAN TERTINGGI SAAT INI**

- a. Tulislah kualifikasi pendidikan tertinggi Anda saat ini.
- b. Tulislah tahun kelulusan pendidikan pada butir 7.a.

**8. TUGAS/PEKERJAAN YANG DILAKUKAN**

- a. Tulislah kode yang sesuai dengan tugas/pekerjaan yang dilakukan pada saat ini. Untuk pekerjaan yang tidak terdapat pada daftar, tuliskan dengan jelas tugas/pekerjaan yang dilakukan dengan melihat kode Tabel Tugas Pekerjaan Tenaga Honorer.
- b. Khusus Guru, isikan kode yang sesuai dengan Akta yang dimiliki.

**9. UNIT KERJA TEMPAT TUGAS**

Tulislah unit kerja sesuai dengan tempat anda bertugas saat ini. Unit kerja yang dilisiskan unit kerja terendah di instansinya, khusus untuk guru menunjuk sekolah negeri tempat bekerja. Kotak kode diisi oleh petugas. Bila tidak tersedia pilihan kode yang disediakan, gunakan unit kerja setingkat di atasnya.

**10. PEJABAT YANG MENGANGKAT**

Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang diberi delegasi wewenang untuk mengangkat Anda sebagai tenaga honorer

**11. NAMA PEJABAT YANG MENGANGKAT**

Tulislah nama pejabat dari butir 10.

**12. No. SK PENGANGKATAN PERTAMA SEBAGAI TENAGA HONORER**

- a. Tulislah No. SK pengangkatan pertama kali diangkat sebagai tenaga honorer.
- b. Tulislah Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Pertama pada butir 12.a.

**13. No. SK PENGANGKATAN TERAKHIR SEBAGAI TENAGA HONORER**

- a. Tulislah No. SK sebagai Tenaga Honorer terakhir yang Anda miliki saat ini .
- b. Tulislah Tanggal dan TMT SK Pengangkatan Terakhir yang Anda miliki saat ini pada butir 13.a.

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorer pada tanggal 1 Januari 1990 s/d 31 Desember 1992. Kemudian diangkat kembali dari tanggal 1 Januari 2005 dan diperpanjang secara terus-menerus tanpa berhenti s/d saat ini. Maka No.dan Tgl SK yang Anda gunakan adalah No.dan Tgl SK yang terakhir Anda miliki.

**14. LAMANYA BEKERJA SEBAGAI TENAGA HONORER**

Tulislah lamanya masa kerja Anda sebagai Tenaga Honorer secara terus-menerus dan juga masa kerja terputus-putus.

- a. Jika anda menjadi Tenaga Honorer secara terus-menerus tanpa terputus sampai saat ini, maka yang diisi hanya point 14.a saja.

Contoh:

Anda diangkat sebagai Tenaga Honorer dihitung mulai tanggal 1 Januari 2005 dan diperpanjang hingga saat ini tanpa terputus. Penghitungan masa kerja Anda dimulai dari 1 Januari 2005 s.d saat ini (misal : 31 Mei 2010) adalah 5 tahun 10 bulan. Anda mengisi kotak yang tersedia dengan tahun dan bulan :

05 tahun 05 bulan

- b. Jika anda menjadi Tenaga Honorer secara terputus-putus dan terus-menerus sampai saat ini, maka yang diisi point 14.a dan point 14.b.

Contoh:

Anda pertama kali diangkat menjadi Tenaga Honorer pada tanggal 1 Januari 2002 s/d 31 Desember 2003, dan diangkat kembali tanggal 1 Januari 2005 s/d 31 Desember 2005, kemudian diperpanjang setiap tahun hingga saat ini masih berstatus sebagai tenaga honore (misal : 31 Mei 2010). Maka tuliskan No.dan Tgl SK yang terakhir diterbitkan.

**Point 14.a Terus-menerus sampai saat ini,**

dihitung dari tgl 1 Januari 2005 s/d saat ini (31 Mei 2010) = 5 tahun 5 bulan

**Point 14.b Terputus-putus,**

Untuk terputus-putus, lamanya masa kerja dihitung dari 1 Januari 2002 s/d 31 Desember 2003 (2 tahun) , maka total masa kerja terputus-putus = 2 tahun 0 bulan

05 tahun 05 bulan

02 tahun 00 bulan

**15. SUMBER ANGGARAN PEMBAYARAN HONORER**

Penghasilan tenaga honorer dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah penghasilan pokok yang secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/lupah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dalam hal penghasilan tenaga honorer tidak secara tegas tercantum dalam alokasi belanja pegawai/lupah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka tenaga honorer tersebut tidak termasuk dalam pengertian dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Misalnya, dana bantuan operasional sekolah, bantuan atau subsidi untuk kegiatan/ pembinaan yang dikeluarkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau yang dibiayai dari retribusi.

Tulislah kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.

*Teliti kembali formulir yang telah Anda isi, dan lengkapi tanggal pengisian serta sertakan tanda tangan Anda pada ruang yang tersedia. Daftar isian dinyatakan valid apabila telah ditubuhi tanda tangan serta cap dari Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang ditunjuk serendah rendahnya Eselon II dan diketahui oleh Pimpinan Unit/Urjen/Irtana/Inspektur/Inspektur Propinsi/ Inspektur Kab/Kota Kerja pada ruang yang tersedia*

**KESALAHAN PENGISIAN YANG MENAKIBKATKAN FORMULIR TIDAK DAPAT DIPROSES BUKAN TANGGUNG JAWAB PANITIA**

Instansi/Propinsi/Kabupaten/Kota : .....

No	Nama Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	Unit Kerja Penempatan
1	Guru TK/RA/BA	.....	.....	.....
				.....
				.....
				.....
				.....
2	Guru SD/MI			
3	Guru SMP/MTs			
4	Guru SMU/MA			
5	Guru SMK			
6	Guru SLB			
7	Dosen			
8	Penyuluh Pertanian			
9	Penyuluh Peternakan			
10	Penyuluh Perikanan			
11	Penyuluh KB			
12	Dokter Umum/Spesialis			
13	Dokter Gigi/Spesialis			
14	Perawat			
15	Bidan			
16	Asisten Apoteker			
17	Apoteker			
18	Pranata Laboratorium			
19	Penyuluh Kesehatan Masyarakat			
20	Adminkes			
21	Sanitarian			
22	Entomolog Kesehatan			
23	Epidemiolog Kesehatan			
24	Perawat Gigi			
25	Nutrisionis			
26	Radlografer			
27	Perekam Medis			
28	Teknik Elektromedis			
29	Fisioterapis			
30	Refraksionis Optisien			
31	Terapis Wicara			
32	Okupasi Terapi			

33	Orthotis Prostetis			
34	Fisikawan Medis			
35	Psikolog Klinis			
36	Paramedik Veteriner			
37	Medik Veteriner			
38	Penyuluh Agama			
39	Penyuluh Kehutanan			
40	Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan			
41	Penyuluh Sosial			
42	Arsiparis			
43	Instruktur			
44	Pamong Belajar			
45	Pamong Budaya			
46	Pekerja Sosial			
47	Penata Ruang			
48	Penerjemah			
49	Pengamat Gunung Api			
50	Pengantar Kerja			
51	Pengembang Teknologi Pembelajaran			
52	Penggerak Swadaya Masyarakat			
53	Penghulu			
54	Perantara Hubungan Industrial			
55	Polisi Kehutanan			
56	Pranata Hubungan Masyarakat			
57	Pranata Komputer			
58	Pranata Laboratorium Kesehatan			
59	Pustakawan			
60	Operator Transmisi Sandi			
61	Adikara Siaran			
62	Andalan Siaran			
63	Inspektur Ketenagalistrikan			
64	Inspektur Minyak dan Gas Bumi			
65	Inspektur Tambang			
66	Peneliti			
67	Penera			
68	Pengawas Benih Ikan			
69	Pengawas Benih Tanaman			
70	Pengawas Bibit Ternak			
71	Pengawas Ketenagakerjaan			
72	Pengawas Mutu Pakan			
73	Pengawas Perikanan			
74	Pengawas Radiasi			
75	Pengawas Sekolah			

76	Pengendali Dampak Lingkungan			
77	Pengendali Hama dan Penyakit Ikan			
78	Penguji Kendaraan Bermotor			
79	Penguji Mutu Barang			
80	Penilik			
81	Penyelidik Bumi			
82	Perancang Peraturan Perundang-undangan			
83	Perencana			
84	Pranata Nuklir			
85	Sandiman			
86	Statistisi			
87	Surveyor Pemetaan			
88	Teknik Jalan dan Jembatan			
89	Teknik Penyehatan Lingkungan			
90	Teknik Tata Bangunan dan Perumahan			
91	Teknisi Elektromedis			
92	Teknisi Penelitian dan Perekayasaan			
93	Teknisi Penerbangan			
94	Teknisi Siaran			
95	Pengendali Ekosistem Hutan			
96	Tenaga Teknis lainnya .....			

Mengesahkan,  
Pejabat Pembina Kepegawaian/  
Pejabat yang ditunjuk

(.....)  
NIP: .....

Menyetujui,  
Irtjen/Irtama/Inspektur/  
Inspektur Propinsi/Inspektur Kab/Kota

(.....)  
NIP: .....



Lampiran II.b SE. MENPAN & RB Nomor 05 Tahun 2010

Tenaga Honorer yang penghasilannya dibayai bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)  
atau bukan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

NO	NAMA JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH	UNIT KERJA PENEMPATAN
1	2	3	5	6
<b>I TENAGA GURU</b>				
1	Guru Bahasa Indonesia	S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia/Sertifikat Profesi	7	1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMAN ..... 1 SMKN .....
2	Guru Bahasa Inggris	S1 Pendidikan Bahasa Inggris atau S1 Bahasa Inggris dan Akta IV	3	1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMAN .....
3	Guru Matematika	S1 Pendidikan Matematika atau S1 Matematika atau Akta IV	5	1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMPN ..... 1 SMAN .....
4	.....			
<b>II TENAGA PENYULUH</b>				
1	Penyuluh Pertanian	Sarjana Pertanian	2	2 Dinas Pertanian
2	.....			
<b>III TENAGA KESEHATAN</b>				
1	Apoteker	Apoteker	1	1 Puskesmas .....
2	Pengawas Farmasi dan Makanan	D-III Analisis Farmasi dan Makanan	2	2 Rumah Sakit Umum Daerah ....
3	Asisten Apoteker	D-III Farmasi	6	1 Puskesmas .... 1 Puskesmas .... 1 Puskesmas .... 1 Puskesmas .... 1 Puskesmas .... 1 SMPN .....
4	.....			
<b>IV TENAGA TEKNIS</b>				
1	Instruktur	S1- Teknik Listrik	1	1 Balai Latihan Kerja
2	Penyuluh Pertanian	SMK Pertanian/ D3 Pertanian/ S-1 pertanian	3	3 Dinas pertanian
3	Penyuluh Perikanan	SMK Perikanan/ D3 Perikanan/ S1 Perikanan	3	3 Dinas Perikanan
4	.....			

Mengesahkan,  
Pejabat Pembina Kepegawaian/  
Pejabat yang ditunjuk

(.....)  
NIP:.....

Menyetujui,  
Ijen/Irtama/Inspektur/  
Inspektur Propinsi/Inspektur Kab/Kota

(.....)  
NP:.....