



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Danau Luar No. 12 Putussibau Telp. (0567) 21003 Fax. (0567) 21027  
KAPUAS HULU-KALIMANTAN BARAT 78711  
Laman: <http://setda.kapuashulukab.go.id> Pos.el [setda@kapuashulukab.go.id](mailto:setda@kapuashulukab.go.id)

---

P E N G U M U M A N

NOMOR : 800.1.2.2/1473/BKS/P2DK

TENTANG

SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
BAGI PELAMAR EKS TENAGA HONORER KATEGORI II (EKS THK-II) DAN TENAGA NON  
ASN YANG TERDATA DALAM PANGKALAN DATA (*DATABASE*) BKN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
TAHUN ANGGARAN 2024

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024 dan memperhatikan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024, Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu akan melaksanakan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN. Adapun ketentuan dalam Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

**I. DASAR HUKUM**

Dasar aturan dalam Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Tahun Anggaran 2024, yaitu:

---

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil jo. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 322 Tahun 2024 tentang Persyaratan STR Untuk Melamar Pada JF Kesehatan Dalam Pengadaan ASN Tahun Anggaran 2024;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pengadaan PPPK Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi PPPK Untuk JF Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi PPPK Untuk JF Kesehatan Tahun Anggaran 2024;
11. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2024 tentang Prosedur Penyelenggaraan Seleksi Dengan Metode Computer Assisted Test Badan Kepegawaian Negara;

13. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/1006/M.SM.01.00/2024 tanggal 13 Maret 2024 hal persetujuan prinsip kebutuhan Pegawai ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024;
14. Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor: PT.01.03/F/570/2024 tanggal 23 Maret 2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi Dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
15. Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024.

Ketentuan tersebut di atas merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengumuman ini. Seluruh peserta **WAJIB MEMBACA** dan **MEMPEDOMANI** ketentuan dalam aturan dimaksud. Adapun ketentuan dan/atau aturan khusus selama tidak bertentangan dengan ketentuan tersebut diatas akan diatur lebih lanjut dalam penjelasan pengumuman ini dan hanya berlaku khusus pada Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024.

## II. KETENTUAN UMUM

Adapun ketentuan umum pada Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

1. Formasi yang tersedia adalah Formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan rincian Jabatan Fungsional Guru, Jabatan Fungsional Kesehatan, dan Jabatan Fungsional/Pelaksana Tenaga Teknis;
2. Kebutuhan pengadaan PPPK 2024 dilakukan untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana, dengan ketentuan:
  - a. wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar;
  - b. masa kerja dibuktikan dengan surat keterangan pengalaman kerja yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya/setingkat Eselon II;

- c. masih aktif bekerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu sampai dengan saat mendaftar.
3. Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dilaksanakan secara objektif dan transparan, berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan serta tidak membedakan suku, agama, ras, antar golongan dan daerah;
4. Pelamar hanya dapat melamar pada instansi tempat bekerja saat mendaftar;
5. Pelamar dapat mengecek secara mandiri status pendataan dalam pangkalan data (*database*) BKN melalui helpdesk SSCASN dari tautan: [https://helpdesk-sscasn.bkn.go.id/cek\\_pegawai\\_non\\_asn](https://helpdesk-sscasn.bkn.go.id/cek_pegawai_non_asn) ;
6. Pendaftaran peserta Seleksi Pengadaan PPPK dilakukan melalui laman resmi Badan Kepegawaian Negara yaitu <https://sscasn.bkn.go.id> ;
7. Pelamar wajib melakukan pendaftaran dengan memilih jabatan sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dimiliki;
8. Sebelum mendaftar ke instansi tempat bekerja, pastikan pelamar telah mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk pembuatan akun SSCASN. Dokumen tersebut terdiri dari:
  - a. Kartu Keluarga (KK);
  - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Keterangan pengganti KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - c. Ijazah Asli;
  - d. Transkrip Nilai Asli;
  - e. Pas foto;
  - f. Swafoto/selfie; dan
  - g. Dokumen lain sesuai dengan ketentuan jabatan yang akan dilamar.
9. Pelamar wajib secara cermat melihat, mempelajari dan memilih formasi yang diambil agar tidak merugikan diri sendiri saat melakukan pendaftaran.
10. Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Tahun Anggaran 2024 meliputi seleksi administrasi dan seleksi kompetensi yang dilaksanakan menggunakan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia.

### III. FORMASI JABATAN YANG DIBUKA

Jumlah alokasi formasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024 sebanyak 2.865 dengan rincian:

- Jabatan Fungsional Guru : 1.126 Formasi
- Jabatan Fungsional Kesehatan : 177 Formasi
- Jabatan Fungsional/Pelaksana Tenaga Teknis: 1.562 Formasi

Adapun rincian formasi jabatan dan unit kerja penempatan sebagaimana terlampir pada Pengumuman ini.

### IV. PERSYARATAN PENDAFTARAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA BAGI PELAMAR EKS TENAGA HONORER KATEGORI II (EKS THK-II) DAN TENAGA NON ASN YANG TERDATA DALAM PANGKALAN DATA (*DATABASE*) BKN

#### A. PERSYARATAN UMUM

Persyaratan umum dalam pendaftaran Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut:

1. Setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PPPK setelah memenuhi persyaratan;
2. Usia minimal 20 (dua puluh) tahun dan maksimal 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat pelamar mendaftar secara *online* pada akun SSCASN, ditunjukkan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan sesuai dengan yang tertera pada ijazah;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;

6. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan lulusan Perguruan Tinggi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan tinggi dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
7. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
8. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
9. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
10. Berkelakuan baik;
11. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
12. Tidak pernah dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi dalam 3 (tiga) periode seleksi calon ASN sebelumnya;
13. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan NIP/NI PPPK;
14. Memiliki pengalaman kerja yang relevan terkait bidang tugas yang dilamarnya;
15. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis jabatan.
16. Dalam hal pelamar sebagaimana dimaksud pada angka 15 diketahui melamar:
  - a. lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau 1 (satu) jenis jabatan; atau
  - b. menggunakan 2 (dua) nomor identitas kependudukan yang berbeda.maka yang bersangkutan dianggap gugur dan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

## B. PERSYARATAN KHUSUS JABATAN FUNGSIONAL GURU

Persyaratan khusus untuk pelamar Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Jabatan Fungsional Guru adalah sebagai berikut:

1. Pelamar pada seleksi PPPK Jabatan Fungsional Guru wajib memiliki kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah Sarjana atau Diploma empat dan/atau Sertifikat Pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

---

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah didatangkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK.04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024;

2. Pelamar wajib menyertakan Surat keterangan aktif bekerja pada unit kerja tempat bekerja saat mendaftar yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya setingkat Eselon II (Kepala Dinas) dan wajib dibubuhi meterai;
3. Seleksi bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Jabatan Fungsional Guru Tahun Anggaran 2024 yang berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK pada JF Guru Bahasa Indonesia atau JF Guru Bahasa Inggris;
  - b. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK pada JF Guru Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan; dan
  - c. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK pada JF Guru Seni Budaya Keterampilan.
4. Mekanisme Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru secara lengkap dijelaskan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 Tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024;

#### C. PERSYARATAN KHUSUS JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN DAN JABATAN FUNGSIONAL/PELAKSANA TENAGA TEKNIS

Persyaratan khusus bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN Jabatan Fungsional Kesehatan dan Jabatan Fungsional/Pelaksana Tenaga Teknis adalah sebagai berikut :

1. Setiap pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN wajib:
  - a. memiliki pengalaman di bidang kerja yang relevan dengan jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan paling singkat 2 (dua) tahun bagi jabatan Pelaksana dan Fungsional jenjang Pemula, Terampil dan Pertama yang dibuktikan

- dengan Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai; dan
- b. Surat Keterangan Aktif Bekerja pada instansi tempat bekerja pada saat mendaftar yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai;
2. Pelamar pada seleksi PPPK JF Kesehatan Tahun Anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor FT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;
  3. Pelamar yang melamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi (STR), wajib melampirkan STR dan bukan *Internship* sesuai jabatan yang dilamar serta masih berlaku pada saat pelamaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR dan di-*upload* pada akun SSCASN;

## V. DOKUMEN PERSYARATAN SAAT MELAMAR

Pendaftaran bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan tenaga non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN dilakukan secara daring melalui tautan <https://sscasn.bkn.go.id> dengan terlebih dahulu membuat akun SSCASN disertai dengan proses pengunggahan dokumen yang dipersyaratkan secara elektronik. Dokumen persyaratan saat melamar adalah sebagai berikut:

### 1. PPPK Jabatan Fungsional Guru

Setiap dokumen persyaratan wajib dokumen asli dan berwarna, terlihat dan terbaca dengan jelas kemudian diunggah dengan format dan ukuran sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari :

- a. Surat lamaran yang ditujukan kepada Bupati Kapuas Hulu, diketik menggunakan komputer sesuai format yang sudah ditentukan, ditandatangani oleh pelamar dan wajib dibubuhi meterai atau e meterai; (format surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/SuratLamaranP3K2024KH> );
- b. Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi (Surat pernyataan 5 poin) diketik menggunakan komputer sesuai format yang sudah ditentukan, ditandatangani oleh pelamar dan wajib dibubuhi meterai atau e meterai dan digabung menjadi 1 (satu) file

dengan Surat Keterangan Pengalaman Kerja pada instansi tempat bekerja pada saat mendaftar yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai, (format kedua surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/Super5PoinGuruP3K2024KH> );

- c. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli berwarna / Identitas Kependudukan Digital/ KTP Digital atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan/ Surat Keterangan pengganti KTP yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- d. Scan Ijazah asli berwarna sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam formasi jabatan. Jika terjadi perubahan nomenklatur Program Studi dan/atau penamaan Program Studi berbeda dengan kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran, wajib menyertakan Surat Keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan.
- e. Scan Transkrip Nilai asli berwarna sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam formasi jabatan;
- f. Pas Foto *close up* terbaru dengan memakai pakaian kemeja putih berkerah dengan latar belakang warna merah dan tidak memakai kacamata seperti contoh berikut:



- g. Scan Sertifikat Pendidik asli berwarna bagi yang memiliki;

## 2. PPPK Jabatan Fungsional Kesehatan

Setiap dokumen persyaratan wajib dokumen asli dan berwarna, terlihat dan terbaca dengan jelas kemudian diunggah dengan format dan ukuran sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari :

- a. Surat lamaran yang ditujukan kepada Bupati Kapuas Hulu, diketik menggunakan komputer sesuai format yang sudah ditentukan, ditandatangani oleh pelamar dan wajib dibubuhi meterai atau e meterai; (format surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/SuratLamaranP3K2024KH> )
- b. Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi (Surat pernyataan 5 poin) diketik menggunakan komputer sesuai format yang sudah ditentukan, ditandatangani oleh

pelamar dan wajib dibubuhi meterai atau e meterai; (format surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/Super5PoinP3K2024KH> );

- c. Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai; (format surat dapat diunduh melalui link:
  - 1) Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi pelamar yang pernah pindah OPD ( <https://bit.ly/SuketPnglMnKerjaPndhP3K2024KH> );
  - 2) Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi pelamar yang tidak pernah pindah OPD ( <https://bit.ly/SuketPnglMnKerjaTdkPndhP3K2024KH> )
- d. Surat Keterangan Aktif Bekerja pada instansi tempat bekerja pada saat mendaftar yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai; (format Surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/SuketAktifP3K2024KH> );
- e. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli berwarna / Identitas Kependudukan Digital/ KTP Digital atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan/ Surat Keterangan pengganti KTP yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- f. Scan Ijazah asli berwarna sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam formasi jabatan. Tambahan khusus untuk:
  - 1) Pendidikan Profesi: melampirkan ijazah S-1 dan Profesi
  - 2) Jika terjadi perubahan nomenklatur Program Studi dan/atau penamaan Program Studi berbeda dengan kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran, wajib menyertakan Surat Keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan.
- g. Scan Transkrip Nilai asli berwarna sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam formasi jabatan. Tambahan khusus untuk Pendidikan Profesi melampirkan Transkrip Nilai S-1 dan profesi;
- h. Pas Foto *close up* terbaru dengan memakai pakaian kemeja putih berkerah dengan latar belakang warna merah dan tidak memakai kacamata seperti contoh berikut:



- i. STR asli yang masih berlaku pada saat pelamaran, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis pada STR sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor FT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun 2024;

### 3. PPPK Jabatan Fungsional/Pelaksana Tenaga Teknis

Setiap dokumen persyaratan wajib dokumen asli dan berwarna, terlihat dan terbaca dengan jelas kemudian diunggah dengan format dan ukuran sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada aplikasi pendaftaran yang terdiri dari:

- a. Surat lamaran yang ditujukan kepada Bupati Kapuas Hulu, diketik menggunakan komputer sesuai format yang sudah ditentukan, ditandatangani oleh pelamar dan wajib dibubuhi meterai atau e meterai; (format surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/SuratLamaranP3K2024KH> )
- b. Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan instansi (Surat pernyataan 5 poin) diketik menggunakan komputer sesuai format yang sudah ditentukan, ditandatangani oleh pelamar dan wajib dibubuhi meterai atau e meterai; (format surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/Super5PoinP3K2024KH> );
- c. Surat Keterangan Pengalaman Kerja yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai; (format surat dapat diunduh melalui link:
  - 1) Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi pelamar yang pernah pindah OPD ( <https://bit.ly/SuketPnglMnKerjaPndhP3K2024KH> );
  - 2) Surat Keterangan Pengalaman Kerja bagi pelamar yang tidak pernah pindah OPD ( <https://bit.ly/SuketPnglMnKerjaTdkPndhP3K2024KH> );
- d. Surat Keterangan Aktif Bekerja pada instansi tempat bekerja pada saat mendaftar yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/Madya (Eselon II) dan wajib dibubuhi meterai; (format Surat dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/SuketAktifP3K2024KH> );
- e. Scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli berwarna / Identitas Kependudukan Digital/ KTP Digital atau Surat Keterangan telah melakukan rekaman kependudukan/ Surat Keterangan pengganti KTP yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- f. Scan Ijazah asli berwarna sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam formasi jabatan. Jika terjadi perubahan nomenklatur Program Studi dan/atau

penamaan Program Studi berbeda dengan kualifikasi pendidikan pada persyaratan pendaftaran, wajib menyertakan surat keterangan yang ditandatangani Dekan/Wakil Dekan;

- g. Scan Transkrip Nilai asli berwarna sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dalam formasi jabatan;
- h. Pas Foto *close up* terbaru dengan memakai pakaian kemeja putih berkerah dengan latar belakang warna merah dan tidak memakai kacamata seperti contoh berikut:



- i. Bagi jenis jabatan PPPK Jabatan Fungsional Teknis yang memerlukan persyaratan tambahan sebagaimana tertuang pada Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikat Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional:
  - Syarat wajib tambahan bagi Jabatan Fungsional Teknis tertentu wajib diunggah melalui akun pendaftar;
  - Syarat sertifikat kompetensi sebagai tambahan nilai seleksi kompetensi yang dapat diunggah melalui akun pendaftar;

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 391 Tahun 2024 dapat diunduh melalui link: <https://bit.ly/KepmenPRB391Th2024>

## VI. JADWAL TAHAPAN SELEKSI PENGADAAN

Tahapan jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN sesuai dengan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: 6610/B-KS.04.01/SD/K/2024 tanggal 27 September 2024 Hal Jadwal Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Tahun Anggaran 2024, dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	30 September s.d. 19 Oktober 2024
2	Pendaftaran Seleksi	1 s.d. 20 Oktober 2024
3	Seleksi Administrasi	1 s.d. 29 Oktober 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	30 Oktober s.d. 1 November 2024
5	Masa Sanggah	2 s.d. 4 November 2024
6	Jawab Sanggah	2 s.d. 6 November 2024
7	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	5 s.d. 11 November 2024
8	Penarikan data final	12 s.d. 14 November 2024
9	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	15 s.d. 25 November 2024
10	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi Kompetensi	26 November s.d. 1 Desember 2024
11	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	2 s.d. 19 Desember 2024
12	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	7 s.d. 23 Desember 2024
13	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
14	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

## VII. KETENTUAN LAIN

1. Masa Hubungan Perjanjian Kerja (MHPK) antara PPPK dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun serta dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Seluruh tahapan pelaksanaan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorar Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN tidak dipungut biaya dalam bentuk apapun;
3. Segala informasi tambahan yang terbit setelah tanggal pengumuman ini akan disampaikan melalui laman <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/pppk> ;
4. Deskripsi tugas jabatan dan rentang penghasilan minimal sampai maksimal masing-masing jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengumuman ini;
5. Contoh pengisian dokumen yang wajib diunggah pelamar sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengumuman ini;

6. Jika terdapat perubahan peraturan maka akan dilakukan penyesuaian dan diumumkan kembali;
7. Pelamar yang akan mendaftar wajib memeriksa dengan seksama kesesuaian kualifikasi pendidikan yang dimiliki terhadap jabatan yang akan dilamar agar seleksi administrasi dapat berjalan dengan lancar;
8. Apabila pelamar tidak bisa mendaftar terkait data NIK dan Nomor Kartu Keluarga agar segera menghubungi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan KTP pelamar;
9. Memperhatikan surat Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Nomor: 6655/B-SI.02.01/SD/E/2024 Hal Penggunaan Meterai Pada Pendaftaran Seleksi PPPK T.A. 2024, Calon pendaftar agar tidak menggunakan meterai palsu ataupun meterai yang sudah digunakan, karena hal tersebut dapat mengakibatkan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada tahap Seleksi Administrasi;
10. Jika pelamar dinyatakan lulus, pada saat melengkapi persyaratan administrasi ditemukan adanya pemalsuan dokumen dan ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditentukan, akan dikenai sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku serta secara otomatis dianggap gugur;
11. Pelamar dilarang membantu dan/atau melakukan kecurangan pada seluruh tahapan Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Apabila pelamar terbukti membantu dan/atau melakukan kecurangan maka pelamar dinyatakan gugur dan tidak boleh melamar pada pengadaan CASN;
12. Dalam hal peserta seleksi dikemudian hari terbukti ditemukan dokumen yang diunggah tidak sesuai dengan persyaratan pada saat proses seleksi dan sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi serta mendapatkan persetujuan Nomor Induk Pegawai, maka akan dibatalkan status kepegawaiannya;
13. Keputusan Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 bersifat **mutlak** dan **tidak dapat diganggu gugat**;
14. Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia. Kepada peserta dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain;

15. Seluruh Informasi mengenai Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024 akan disampaikan melalui laman <http://bkpsdm.kapuashulukab.go.id/pppk> dan akun Instagram BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu: @bkpsdmkab.kapuashulu sehingga pelamar dapat terus memantau perkembangan informasi pada laman tersebut;
16. Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dapat dikonsultasikan melalui *contact person* admin Seleksi Pengadaan PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024 di nomor WA 082154457744 (hanya WA tidak melayani panggilan telepon) atau langsung menghubungi Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Kinerja ASN pada BKPSDM Kabupaten Kapuas Hulu (Alamat : Jl. Lintas Selatan No. 26 Kelurahan Kedamin Hulu Kecamatan Putussibau Selatan) pada hari dan jam kerja;
17. Panitia Seleksi Daerah Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 tidak membuka layanan melalui media lainnya selain yang disebutkan di atas, sehingga peserta diharapkan berhati-hati terhadap oknum yang mengatasnamakan Panitia;
18. Seleksi Pengadaan Pegawai dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 bagi Pelamar Tenaga Non ASN yang Aktif Bekerja di Instansi Pemerintah dengan masa kerja minimal 2 (dua) tahun secara terus-menerus (Termasuk Lulusan PPG untuk Formasi Guru di Instansi Daerah) yang tidak termasuk kategori pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN akan diumumkan pada awal November 2024;
19. Kelalaian pelamar dalam membaca dan memahami ketentuan dalam pengumuman ini menjadi tanggung jawab pelamar sendiri.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan menjadi perhatian.

Ditetapkan di : Putussibau

Pada tanggal : 2 Oktober 2024



LAMPIRAN I  
 PENGUMUMAN  
 NOMOR : 800.1.2.2/1473/BKS/P2DK  
 TENTANG  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH  
 DENGAN PERJANJIAN KERJA BAGI PELAMAR EKS  
 TENAGA HONORER KATEGORI II (EKS THK-II) DAN  
 TENAGA NON ASN YANG TERDATA DALAM PANGKALAN  
 DATA (*DATABASE*) BKN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2024

FORMASI PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA  
 BAGI PELAMAR EKS TENAGA HONORER KATEGORI II (EKS THK-II) DAN TENAGA NON ASN YANG TERDATA  
 DALAM PANGKALAN DATA (*DATABASE*) BKN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
 TAHUN ANGGARAN 2024

1. FORMASI JABATAN FUNGSIONAL GURU

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	25	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Kualifikasi pendidikan dengan jenjang paling rendah Sarjana atau Diploma empat dan/atau Sertifikat Pendidik dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Guru dan tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 1311/B.B1/HK. 04.01/2024 tanggal 18 Maret 2024 tentang Kualifikasi Akademik dan
2	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KATOLIK	30	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
3	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	25	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
4	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	10	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	
1	2	3	4	5	
5	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	8	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sertifikat Pendidik dalam Pendaftaran Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Guru Tahun 2024	
6	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	22	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
7	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	15	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
8	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	2	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
9	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	790	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
10	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	1	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
11	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	1	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
12	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	100	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
13	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	13	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
14	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	26	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
15	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	31	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
16	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	27	Pemerintah Kab. Kapuas hulu   Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
<b>TOTAL FORMASI</b>		<b>1126</b>			

## 2. FORMASI JABATAN FUNGSIONAL KESEHATAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	PERAWAT TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BADAU	D-III KEPERAWATAN
2	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BADAU	D-III KEBIDANAN
3	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BATANG LUPAR	D-III KEBIDANAN
4	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BIKA	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI KESEHATAN) / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU) / D-IV PROMOSI KESEHATAN
5	PERAWAT TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BIKA	D-III KEPERAWATAN
6	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BIKA	D-III KEBIDANAN
7	BIDAN TERAMPIL	5	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BOYAN TANJUNG	D-III KEBIDANAN
8	PERAWAT TERAMPIL	8	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BOYAN TANJUNG	D-III KEPERAWATAN
9	PERAWAT TERAMPIL	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HILIR	D-III KEPERAWATAN
10	BIDAN TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HILIR	D-III KEBIDANAN
11	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HILIR	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRé



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
12	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HILIR	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 BIOKIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 TEKNIK PANGAN
13	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HULU	D-III KEBIDANAN
15	PERAWAT TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HULU	D-III KEPERAWATAN
14	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HULU	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 BIOKIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 TEKNIK PANGAN
16	PERAWAT TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HILIR	D-III KEPERAWATAN
17	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HILIR	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI KESEHATAN) / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU) / D-IV PROMOSI KESEHATAN
18	PERAWAT TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HULU	D-III KEPERAWATAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
20	BIDAN AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HULU	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
19	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HULU	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 BIOKIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 TEKNIK PANGAN
21	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMPANANG	D-III KEBIDANAN
24	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS HULU GURUNG	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
22	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS HULU GURUNG	D-III KEBIDANAN
23	PERAWAT TERAMPIL	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS HULU GURUNG	D-III KEPERAWATAN
25	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS JONGKONG	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
26	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS JONGKONG	D-III KEBIDANAN
27	BIDAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS JONGKONG	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
28	PERAWAT TERAMPIL	6	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS JONGKONG	D-III KEPERAWATAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
29	PERAWAT TERAMPIL	8	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS KALIS	D-III KEPERAWATAN
30	BIDAN AHLI PERTAMA	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS KALIS	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
31	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS KALIS	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 BIOKIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 TEKNIK PANGAN
32	BIDAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS MENTEBAH	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
33	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS MENTEBAH	D-III KEBIDANAN
35	PERAWAT TERAMPIL	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS MENTEBAH	D-III KEPERAWATAN
34	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS MENTEBAH	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 BIOKIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 TEKNIK PANGAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
38	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PENGKADAN	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
36	PERAWAT TERAMPIL	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PENGKADAN	D-III KEPERAWATAN
37	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PENGKADAN	D-III KEBIDANAN
39	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PURING KENCANA	D-III KEBIDANAN
40	PERAWAT TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PURING KENCANA	D-III KEPERAWATAN
42	BIDAN AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PURING KENCANA	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
41	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PURING KENCANA	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 BOKIMIA / S-1 BIOLOGI / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 TEKNIK PANGAN
44	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU SELATAN	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
43	PERAWAT TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU SELATAN	D-III KEPERAWATAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
45	BIDAN TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU SELATAN	D-III KEBIDANAN
48	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU UTARA	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
46	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU UTARA	D-III KEBIDANAN
47	PERAWAT TERAMPIL	5	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU UTARA	D-III KEPERAWATAN
49	BIDAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU UTARA	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
50	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEBERUANG	D-III KEBIDANAN
51	PERAWAT TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEBERUANG	D-III KEPERAWATAN
53	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SELIMBAU	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
52	PERAWAT TERAMPIL	7	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SELIMBAU	D-III KEPERAWATAN
54	BIDAN TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SELIMBAU	D-III KEBIDANAN
55	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEMITAU	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
56	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEMITAU	S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
				KESEHATAN) / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT (MINAT PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU) / D-IV PROMOSI KESEHATAN
58	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HILIR	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
57	PERAWAT TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HILIR	D-III KEPERAWATAN
59	BIDAN TERAMPIL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HILIR	D-III KEBIDANAN
60	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HULU	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
61	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HULU	D-III KEBIDANAN
62	PERAWAT TERAMPIL	6	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HULU	D-III KEPERAWATAN
65	PERAWAT AHLI PERTAMA	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SUHAID	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
63	PERAWAT TERAMPIL	5	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SUHAID	D-III KEPERAWATAN
64	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SUHAID	D-III KEBIDANAN
66	PERAWAT AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD BADAU	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
67	PERAWAT TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD BADAU	D-III KEPERAWATAN
69	PERAWAT AHLI PERTAMA	6	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
68	PERAWAT TERAMPIL	5	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU	D-III KEPERAWATAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
70	BIDAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU	D-IV BIDAN PENDIDIK (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / D-IV KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021) / PROFESI BIDAN / SARJANA SAINS TERAPAN KEBIDANAN (S.D LULUSAN TAHUN 2021)
71	BIDAN TERAMPIL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU	D-III KEBIDANAN
74	PERAWAT AHLI PERTAMA	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD SEMITAU	D-IV KEPERAWATAN / PROFESI NERS
72	PERAWAT TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD SEMITAU	D-III KEPERAWATAN
73	BIDAN TERAMPIL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD SEMITAU	D-III KEBIDANAN
<b>TOTAL FORMASI</b>		<b>177</b>		

### 3. FORMASI JABATAN FUNGSIONAL/PELAKSANA TENAGA TEKNIS

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   BIDANG KESATUAN BANGSA	S-1 EKONOMI
2	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   BIDANG KESATUAN BANGSA	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN - D-III PERKEBUNAN
3	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	S-1 EKONOMI
4	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
5	ARSIPARIS TERAMPIL	2	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	D-III AKUNTANSI - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN
6	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
7	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	SLTA IPA - SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
8	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK   SEKRETARIAT BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
9	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN
10	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI	SLTA SEDERAJAT - SMEA
11	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 PEMERINTAHAN - S-1 EKONOMI

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRé



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
12	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG AKUNTANSI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER
13	ARSIPARIS TERAMPIL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	D-III PENYULUHAN PERTANIAN - D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI PERPAJAKAN
14	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	SLTA SEDERAJAT - SMEA
15	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	6	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 PEMERINTAHAN - S-1 MANAJEMEN APOTEK DAN FARMASI - S-1 EKONOMI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
16	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	D-III MANAJEMEN - D-III MANAJEMEN PERPAJAKAN - D-III PERTANIAN - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
17	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ANGGARAN DAN PERBENDAHARAAN	D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK INFORMATIKA
18	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ASET DAERAH	SLTA SEDERAJAT - SMEA
19	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ASET DAERAH	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ILMU HUKUM
20	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ASET DAERAH	D-III PERTANIAN
21	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   BIDANG ASET DAERAH	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
22	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTANIAN - S-1 KEARSIPAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ILMU PERTANIAN
23	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	SLTA SEDERAJAT - SMEA
24	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 MANAJEMEN APOTEK DAN FARMASI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
25	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH   SEKRETARIAT BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	SLTA SEDERAJAT - SMEA
26	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	SLTA
27	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	S-1 KETAHANAN NASIONAL - S-1 PEMERINTAHAN - S-1 POLITIK - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 SOSIAL DAN POLITIK - D-IV/S-1 EKONOMI
28	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN	SLTA
29	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG REHABILITASI DAN KEDARURATAN	S-1 PENDIDIKAN FISIKA - S-1 EKONOMI - S-1 FISIKA - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 SOSIOLOGI - S-1 KEARSIPAN
30	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG REHABILITASI DAN KEDARURATAN	S-1 KETAHANAN NASIONAL - S-1 PEMERINTAHAN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 SOSIAL - S-1 SOSIOLOGI - S-1 SOSIAL DAN POLITIK - D-IV/S-1 EKONOMI
31	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   BIDANG REHABILITASI DAN KEDARURATAN	SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
32	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
33	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
34	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
35	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	D-III SEMUA JURUSAN
36	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN	S-1 MANAJEMEN
37	ARSIPARIS TERAMPIL	1	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN	D-III ADMINISTRASI NIAGA
38	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN	S-1 PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
39	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN	D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA - D-IV/S-1 EKONOMI
40	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN   SUBBIDANG PENDATAAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN	SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN BISNIS DAN MANAJEMEN PENJUALAN
41	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PELAYANAN DAN PENETAPAN   SUBBIDANG PENDATAAN, PENILAIAN DAN PENETAPAN	D-III TEKNIK SIPIL - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
42	ARSIPARIS TERAMPIL	1	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PENAGIHAN DAN PENGENDALIAN	D-III AKUNTANSI

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
43	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PENAGIHAN DAN PENGENDALIAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PENERBANGAN - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU HUKUM
44	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	BADAN PENDAPATAN DAERAH   BIDANG PENAGIHAN DAN PENGENDALIAN	S-1 AKUNTANSI - S-1 SOSIAL DAN POLITIK
45	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PENDAPATAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENDAPATAN DAERAH	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
46	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	BADAN PENDAPATAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENDAPATAN DAERAH	SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN BISNIS DAN MANAJEMEN PENJUALAN
47	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH   BIDANG KOORDINASI PERENCANAAN DAN KERJA SAMA	S-1 MANAJEMEN
48	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH   BIDANG KOORDINASI PERENCANAAN DAN KERJA SAMA	S-1 MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
49	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH   BIDANG KOORDINASI PERENCANAAN DAN KERJA SAMA	D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
50	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
51	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH	SLTA SEDERAJAT
52	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PENGENDALIAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
53	PERENCANA AHLI PERTAMA	3	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PENGENDALIAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
54	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN FISIK, PRASARANA DAN PENGEMBANGAN WILAYAH	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING
55	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN FISIK, PRASARANA DAN PENGEMBANGAN WILAYAH	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 EKONOMI ISLAM
56	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN PEREKONOMIAN	D-III PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN
57	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN PEREKONOMIAN	S-1 EKONOMI - S-1 EKONOMI ISLAM
58	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN SOSIAL BUDAYA	D-IV ADMINISTRASI NEGARA
59	PERENCANA AHLI PERTAMA	2	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN SOSIAL BUDAYA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 KOMUNIKASI - S-1 ILMU KOMUNIKASI
60	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   BIDANG PERENCANAAN SOSIAL BUDAYA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA
61	ARSIPARIS TERAMPIL	2	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	D-III AKUNTANSI
62	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	5	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
63	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
64	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH   SEKRETARIAT BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 EKONOMI
65	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   BIDANG OLAHRAGA	S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
66	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   BIDANG OLAHRAGA	S-1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
67	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	S-1 EKONOMI
68	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	S-1 PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 ILMU HUKUM
69	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   BIDANG PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 ILMU EKONOMI - S-1 EKONOMI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 HUKUM - S-1 ILMU HUKUM
70	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	D-III TEKNISI PERPUSTAKAAN - D-III AKUNTANSI - D-III BAHASA INGGRIS - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III KEARSIPAN
71	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	SLTA/SMA SEDERAJAT
72	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 PERENCANA WILAYAH DAN KOTA - S-1 ILMU HUKUM
73	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INDONESIA - S-1 PEMERINTAHAN
74	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	S-1 ILMU EKONOMI - S-1 ILMU SOSIAL DAN POLITIK
75	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	SLTA/SMA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
76	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA   SEKRETARIAT DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA	D-III TEKNIK SIPIL - D-III MANAJEMEN - D-III BAHASA INGGRIS - D-III PERTANIAN - D-III PERKEBUNAN - D-III ILMU PEMERINTAHAN
77	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	SLTA SEDERAJAT
78	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA - S-1 AKUNTANSI
79	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
80	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
81	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK ELEKTRO
82	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	5	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	SLTA SEDERAJAT
83	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	5	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
84	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN
85	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK ELEKTRO
86	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	S-1 BIOLOGI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
87	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	2	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK ELEKTRO
88	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL   SEKRETARIAT	SLTA SEDERAJAT

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
89	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 KEPERAWATAN - S-1 SOSIAL
90	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BADAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
91	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BADAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-IV AKUNTANSI
92	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BADAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	PAKET A - SD/SEDERAJAT
93	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BATANG LUPAR   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT
94	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BATANG LUPAR   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA/SMA SEDERAJAT
95	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BIKA   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT
96	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BIKA   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III KEUANGAN DAN PERBANKAN
97	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BOYAN TANJUNG   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI
98	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BOYAN TANJUNG   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
99	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
100	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTP - SLTP/SMP SEDERAJAT - SLTP KEJURUAN
101	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HULU   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-IV/S-1 EKONOMI
102	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HULU   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTP - PAKET B
103	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS BUNUT HULU   SUB BAGIAN TATA USAHA	PAKET A - SD/SEDERAJAT
104	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
105	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 SOSIAL - S-1 EKONOMI SYARIAH - D-IV/S-1 EKONOMI
106	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HULU   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
107	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMBALOH HULU   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI
108	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMPANANG   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-IV/S-1 EKONOMI

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
109	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS EMPANANG   SUB BAGIAN TATA USAHA	PAKET A - SD/SEDERAJAT
110	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS HULU GURUNG   SUB BAGIAN TATA USAHA	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
111	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS HULU GURUNG   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III AKUNTANSI
112	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS JONGKONG   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
113	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS JONGKONG   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI
114	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS KALIS   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
115	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS KALIS   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN EKONOMI - D-IV/S-1 MANAJEMEN
116	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS MENTEBAH   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT
117	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS MENTEBAH   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN EKONOMI - D-IV/S-1 EKONOMI
118	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PENGKADAN   SUB BAGIAN TATA USAHA	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
119	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PURING KENCANA   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
120	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PURING KENCANA   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-IV/S-1 EKONOMI
121	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU SELATAN   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
122	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU SELATAN   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
123	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU SELATAN   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTP UMUM - SMP
124	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	5	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU UTARA   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
125	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS PUTUSSIBAU UTARA   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN SDM - S-1 MANAJEMEN EKONOMI - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI
126	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEBERUANG   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN EKONOMI - D-IV/S-1 MANAJEMEN - D-IV/S-1 EKONOMI
127	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEBERUANG   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTP - SLTP/SMP SEDERAJAT
128	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SELIMBAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
129	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SELIMBAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI
130	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEMITAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA
131	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SEMITAU   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III KOMPUTER - D-III KOMPUTER AKUNTANSI
132	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA
133	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI PERBANKAN - S-1 EKONOMI SYARIAH - D-IV/S-1 EKONOMI
134	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HILIR   SUB BAGIAN TATA USAHA	PAKET A - SD/SEDERAJAT
135	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SILAT HULU   SUB BAGIAN TATA USAHA	D-IV AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - D-IV/S-1 EKONOMI
136	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SUHAID   SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA UMUM - SLTA SEDERAJAT
137	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   PUSKESMAS SUHAID   SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER - D-IV/S-1 EKONOMI
138	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	
139	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN SDM - S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER - S-1 MANAJEMEN EKONOMI - D-IV/S-1 EKONOMI
140	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
141	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN PERSONIL DAN HUMAS	S-1 FISIKA (MIPA) - S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA KOMPUTER - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN SDM - S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER - S-1 FISIKA MEDIK - D-IV/S-1 EKONOMI
142	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	8	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN PERSONIL DAN HUMAS	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
143	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN PERSONIL DAN HUMAS	D-III EKONOMI - D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III INFORMATIKA
144	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BAGIAN TATA USAHA   SUBBAGIAN PERSONIL DAN HUMAS	SLTP UMUM - SMP

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
145	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BIDANG PELAYANAN   SEKSI PELAYANAN MEDIK	S-1 FISIKA (MIPA) - S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN SDM - S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER - S-1 FISIKA - S-1 EKONOMI SYARIAH - S-1 FISIKA MEDIK - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK
146	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	28	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BIDANG PENUNJANG   SEKSI PENUNJANG MEDIK	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
147	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	17	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BIDANG PENUNJANG   SEKSI PENUNJANG MEDIK	SLTP UMUM - SMP
148	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BIDANG PENUNJANG   SEKSI REKAM MEDIK	SLTA SEDERAJAT - PAKET C
149	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD DR. ACHMAD DIPONEGORO PUTUSSIBAU   BIDANG PENUNJANG   SEKSI REKAM MEDIK	D-III AKUNTANSI - D-III INFORMATIKA - D-III MANAJEMEN ADMINISTRASI
150	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD SEMITAU   SEKSI PELAYANAN MEDIK RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SEMITAU	SLTA SEDERAJAT
151	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD SEMITAU   SUB	SLTA/SMA SEDERAJAT

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SEMITAU	
152	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   RSUD SEMITAU   SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH SEMITAU	SLTP UMUM - SMP - SLTP
153	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	9	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	SLTA - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
154	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	7	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	S-1 KEHUTANAN - S-1 KEPERAWATAN - S-1 HUKUM - S-1 PSIKOLOGI - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT
155	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	6	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	SLTA SEDERAJAT - SLTA
156	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	10	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	D-III KEPERAWATAN - D-III TEKNIK SIPIL - D-III ANALIS KESEHATAN - D-III KEBIDANAN - D-III PERKEBUNAN - D-III BUDIDAYA TAN PERKEBUNAN - D-III TEKNIK MESIN - D-III SISTEM INFORMASI - D-III BUDIDAYA TANAMAN
157	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	SLTP UMUM - SLTP - SLTP/SMP SEDERAJAT
158	PERENCANA AHLI PERTAMA	6	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA   SEKRETARIAT DINAS	D-IV KEBIDANAN - D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI - S-1 AKUNTANSI - S-1

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	EKONOMI - S-1 KEPERAWATAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
159	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK	SLTA SEDERAJAT
160	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
161	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK	D-III SEMUA JURUSAN
162	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   BIDANG STATISTIK DAN APLIKASI INFORMATIKA	S-1 ILMU SEJARAH - S-1 FILSAFAT THEOLOGI - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 MANAJEMEN
163	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK	D-III PERPUSTAKAAN
164	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK	SLTA SEDERAJAT
165	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
166	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK   SEKRETARIAT DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK	SLTA SEDERAJAT
167	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG KOPERASI	S-1 AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS - S-1 BIOLOGI
168	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG KOPERASI	S-1 EKONOMI - S-1 EKONOMI DAN KEUANGAN ISLAM
169	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	SLTA SEDERAJAT
170	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	S-1 PENDIDIKAN ISLAM

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
171	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	SLTA SEDERAJAT
172	PENGAMAT TERA TERAMPIL	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	D-III METROLOGI DAN INSTRUMENTASI - D-III INSTRUMENTASI DAN METROLOGI
173	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG PERDAGANGAN	D-III ADMINISTRASI - D-III TEKNOLOGI BUDIDAYA PERIKANAN - D-III KOMPUTER AKUNTANSI
174	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG USAHA MIKRO	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
175	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG USAHA MIKRO	SLTA - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
176	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   BIDANG USAHA MIKRO	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER
177	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	5	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	SLTA SEDERAJAT - SLTA - PAKET C
178	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	S-1 EKONOMI
179	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
180	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	SLTA
181	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	D-III ADMINISTRASI - D-III KOMPUTER AKUNTANSI - D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI
182	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   SEKRETARIAT	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER
183	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	DINAS KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN   UPT PENGELOLA PASAR DAERAH DAN LAYANAN METROLOGI LEGAL	SLTA SEDERAJAT

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
184	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	9	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN	D-IV TEKNIK ELEKTRO - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 ARSITEKTUR - S-1 TEKNIK ELEKTRO
185	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN	S-1 TEKNIK ARSITEKTUR - S-1 ARSITEKTUR
186	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN PEMULA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMK TEKNIK GAMBAR BANGUNAN - SMK KONSTRUKSI GEDUNG DAN SANITASI
187	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN TERAMPIL	3	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN	D-III TEKNIK SIPIL - D-III ARSITEKTUR
188	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN	SLTA SEDERAJAT
189	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BANGUNAN GEDUNG DAN JALAN LINGKUNGAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
190	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	7	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BINA MARGA	S-1 TEKNIK SIPIL
191	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN PEMULA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BINA MARGA	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMK TEKNIK KONSTRUKSI BANGUNAN SEDERHANA
192	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN TERAMPIL	5	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BINA MARGA	D-III TEKNIK SIPIL
193	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BINA MARGA	SLTA SEDERAJAT - SMK PERDAGANGAN
194	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BINA MARGA	D-III SEMUA JURUSAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
195	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG BINA MARGA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
196	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN TERAMPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG JASA KONSTRUKSI	D-III TEKNIK SIPIL
197	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG JASA KONSTRUKSI	SLTA SEDERAJAT
198	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG JASA KONSTRUKSI	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
199	ARSIPARIS TERAMPIL	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN	D-III PERBANKAN DAN KEUANGAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
200	PENATA KELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN	S-1 TEKNIK SIPIL
201	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN PEMULA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN	SLTA/SMA SEDERAJAT
202	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN TERAMPIL	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN	D-III TEKNIK SIPIL
203	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN	SLTA SEDERAJAT
204	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG PENYEHATAN LINGKUNGAN	D-III TEKNIK ARSITEKTUR - D-III ARSITEKTUR
205	PENATA LAKSANA SUMBER DAYA AIR TERAMPIL	3	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG SUMBER DAYA AIR	D-III TEKNIK SIPIL
206	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	3	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG SUMBER DAYA AIR	S-1 TEKNIK SIPIL
207	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN TERAMPIL	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG TATA RUANG	D-III TEKNIK SIPIL - D-III GAMBAR ARSITEKTUR - D-III TEKNIK SIPIL BANGUNAN GEDUNG - D-III ARSITEKTUR

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
208	PENATA RUANG AHLI PERTAMA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG TATA RUANG	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 ARSITEKTUR
209	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   BIDANG TATA RUANG	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
210	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	S-1 ILMU PEMERINTAHAN
211	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	D-III PERBANKAN DAN KEUANGAN - D-III MANAJEMEN - D-III MANAJEMEN KEUANGAN
212	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	10	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH EKONOMI ATAS - SMK PENJUALAN
213	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
214	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	7	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 EKONOMI ISLAM
215	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	10	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	SLTA SEDERAJAT
216	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	SLTP
217	PERENCANA AHLI PERTAMA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
218	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	S-1 SISTEM INFORMASI
219	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN
220	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN PEMULA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN	SLTA/SMA SEDERAJAT
221	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN TERAMPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN	D-III TEKNIK SIPIL
222	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN TERAMPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN	D-III TEKNIK SIPIL
223	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN INFRASTRUKTUR KECIPTAKARYAAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
224	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE I	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK SIPIL
225	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN PEMULA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE I	SLTA/SMA SEDERAJAT
226	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN TERAMPIL	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE I	D-III TEKNIK SIPIL
227	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE I	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
228	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE II	D-IV TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK SIPIL
229	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN PEMULA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE II	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMK TEKNIK MESIN
230	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN TERAMPIL	2	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE II	D-III TEKNIK SIPIL
231	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG   UPT DAERAH PEMELIHARAAN JALAN, JEMBATAN, IRIGASI DAN DRAINASE II	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
232	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   BIDANG MUTASI DAN PROMOSI ASN	S-1 KEBIJAKAN PEMERINTAHAN - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
233	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, DATA DAN KINERJA ASN	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 KEARSIPAN - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI
234	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT	S-1 ILMU PEMERINTAHAN
235	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
236	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
237	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA   SEKRETARIAT	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
238	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA KEJURUAN
239	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
240	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA KEJURUAN
241	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	D-III SEMUA JURUSAN
242	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBINAAN ADMINISTRASI DESA	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C)
243	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBINAAN ADMINISTRASI DESA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
244	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBINAAN ADMINISTRASI DESA	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
245	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMBINAAN ADMINISTRASI DESA	D-III ILMU EKONOMI - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
246	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN	S-1 KEHUTANAN
247	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C)
248	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   BIDANG PEMERINTAHAN DESA DAN PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN	S-1 PENDIDIKAN - S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS
249	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT	D-III MANAJEMEN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI PUBLIK
250	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	5	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA - SLTA IPA - SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA KEJURUAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
251	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
252	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA KEJURUAN
253	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
254	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
255	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	8	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT	SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN - SLTA KEJURUAN BISNIS DAN MANAJEMEN PENJUALAN - SLTA KEJURUAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI
256	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT	D-III SEMUA JURUSAN
257	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU   SEKRETARIAT	S-1 SISTEM INFORMASI
258	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG KEBUDAYAAN	S-1 TEKNIK - S-1 SENI TARI
259	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG KETENAGAAN KEPENDIDIKAN DASAR	S-1 PENDIDIKAN JASMANI DAN OLAHRAGA KESEHATAN - S-1 PENDIDIKAN SOSIOLOGI
260	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG KETENAGAAN KEPENDIDIKAN DASAR	D-III SEMUA JURUSAN
261	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT	D-III TEKNIK SIPIL
262	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	7	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG PENDIDIKAN DASAR	S-1 TEKNIK ARSITEKTUR - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 ILMU HUKUM
263	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG PENDIDIKAN DASAR	D-IV AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 ILMU KOMUNIKASI

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
264	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG PENDIDIKAN DASAR	SLTA UMUM - SMK TEKNIK DAN INDUSTRI
265	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   BIDANG PENDIDIKAN DASAR	D-III TEKNIK SIPIL - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
266	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BADAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 BADAU	SLTA SEDERAJAT
267	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BADAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 SEBINDANG	SLTA SEDERAJAT
268	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BADAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 SEBINDANG	SLTA SEDERAJAT
269	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BADAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BADAU	SLTA SEDERAJAT
270	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BATANG LUPAR   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 LANJAK	SLTA SEDERAJAT
271	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BATANG LUPAR   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BATANG LUPAR	SLTA SEDERAJAT
272	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BIKA   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 NANGA MANDAY	SLTA SEDERAJAT
273	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BIKA   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 JELEMUK	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
274	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BIKA   SEKOLAH DASAR NEGERI 06 JONGKONG MANDAY	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
275	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BIKA   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BIKA	SLTA SEDERAJAT
276	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BOYAN TANJUNG   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 USAHA BARU	D-III SEMUA JURUSAN
277	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BOYAN TANJUNG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BOYAN TANJUNG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
278	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 NANGA BUNUT	SLTA SEDERAJAT
279	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 NANGA BUNUT	SLTA SEDERAJAT
280	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HILIR   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 BUNUT HILIR	SLTA SEDERAJAT
281	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HILIR   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 BUNUT HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
282	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HILIR   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 BUNUT HILIR	D-III SEMUA JURUSAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
283	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 BUNUT HULU	SLTA SEDERAJAT
284	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4 BUNUT HULU	D-III SEMUA JURUSAN
285	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 6 SATAP BUNUT HULU	SLTA SEDERAJAT
286	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN BUNUT HULU   TAMAN KANAK-KANAK NEGERI PEMBINA KECAMATAN BUNUT HULU	SLTA SEDERAJAT
287	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 EMBALOH HILIR	SLTA SEDERAJAT
288	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 EMBALOH HILIR	D-III SEMUA JURUSAN
289	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 NANGA EMBALOH	SLTA SEDERAJAT
290	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 BELATUNG	SLTA SEDERAJAT
291	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 09 PALA PINTAS	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
292	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 EMBALOH HILIR	
293	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HILIR   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 EMBALOH HILIR	SLTA SEDERAJAT
294	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 ULAK PAOK	SLTA SEDERAJAT
295	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 05 PINJAWAN	SLTA SEDERAJAT
296	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 BENUA UJUNG	SLTA SEDERAJAT
297	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 EMBALOH HULU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
298	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 EMBALOH HULU	D-III SEMUA JURUSAN
299	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 SATU ATAP EMBALOH HULU SUNGAI UTIK	SLTA SEDERAJAT
300	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN EMBALOH HULU	SLTA SEDERAJAT

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 EMBALOH HULU	
301	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN HULU GURUNG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 HULU GURUNG	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
302	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN HULU GURUNG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 HULU GURUNG	SLTA SEDERAJAT
303	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 05 JONGKONG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
304	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 05 JONGKONG	SLTA SEDERAJAT
305	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 BONTAI	SLTA SEDERAJAT
306	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 NANGA SERIAN	SLTA SEDERAJAT
307	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 NANGA TEMENANG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
308	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 12 KEPAT	SLTA SEDERAJAT

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
309	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 13 PENELAT	D-III SEMUA JURUSAN
310	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 UJUNG SAID	SLTA SEDERAJAT
311	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH DASAR NEGERI 17 MENSIPANG	D-III SEMUA JURUSAN
312	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 JONGKONG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
313	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 JONGKONG	D-III SEMUA JURUSAN
314	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 JONGKONG	SLTA SEDERAJAT
315	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN JONGKONG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 SATAP JONGKONG	D-III SEMUA JURUSAN
316	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 NANGA KALIS	SLTA SEDERAJAT
317	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 NANGA KALIS	D-III SEMUA JURUSAN
318	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 NANGA RAUN	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
319	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 NANGA RAUN	SLTA SEDERAJAT
320	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 NANGA SEBINTANG	SLTA SEDERAJAT
321	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 NANGA SEBINTANG	D-III SEMUA JURUSAN
322	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 NANGA SARAY	SLTA SEDERAJAT
323	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 05 TANAH PUTIH	SLTA SEDERAJAT
324	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 06 SEMERANTAU	SLTA SEDERAJAT
325	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 06 SEMERANTAU	SLTA SEDERAJAT
326	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 NANGA LEBANGAN	SLTA SEDERAJAT
327	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 NANGA LEBANGAN	SLTA SEDERAJAT
328	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 RIBANG KADENG	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
329	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 RIBANG KADENG	SLTA SEDERAJAT
330	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 09 SEGIAM	SLTA SEDERAJAT
331	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 NANGA KALIS	SLTA SEDERAJAT
332	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 SEPAN PADANG	SLTA SEDERAJAT
333	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 SEPAN PADANG	SLTA SEDERAJAT
334	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 12 NANGA ARONG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
335	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 13 RANTAU BUMBUN	D-III SEMUA JURUSAN
336	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 BEBERUK	SLTA SEDERAJAT
337	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 15 LEBANGAN DALAM	SLTA SEDERAJAT
338	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 NANGA PENIUNG	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
339	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 17 KENSURAI	SLTA SEDERAJAT
340	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 17 KENSURAI	SLTA SEDERAJAT
341	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 18 NANGA TUBUK	SLTA SEDERAJAT
342	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 19 RANTAU KALIS	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
343	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 19 RANTAU KALIS	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
344	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 20 TEKUDAK	SLTA SEDERAJAT
345	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 20 TEKUDAK	D-III SEMUA JURUSAN
346	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 21 LUBUK MANTUK	SLTA SEDERAJAT
347	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 21 LUBUK MANTUK	D-III SEMUA JURUSAN
348	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 22 HULU TUBUK	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
349	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 23 TRANS NANGA DANAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
350	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 23 TRANS NANGA DANAU	SLTA SEDERAJAT
351	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 24 TRANS BUNUT TUBUY	SLTA SEDERAJAT
352	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 25 NANGA DANAU	SLTA SEDERAJAT
353	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH DASAR NEGERI 25 NANGA DANAU	SLTA SEDERAJAT
354	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 KALIS	SLTA SEDERAJAT
355	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 KALIS	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
356	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 KALIS	SLTA SEDERAJAT
357	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4 KALIS	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
358	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4 KALIS	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
359	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN KALIS   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 KALIS	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
360	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 SUKA MAJU	SLTA SEDERAJAT
361	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH DASAR NEGERI 06 TEKALONG III	SLTA SEDERAJAT
362	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH DASAR NEGERI 06 TEKALONG III	SLTA SEDERAJAT
363	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH DASAR NEGERI 13 LUBUK TAPANG	SLTA SEDERAJAT
364	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 BANGAN PERMAI KEC. MENTEBAH	SLTA SEDERAJAT
365	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 BANGAN PERMAI KEC. MENTEBAH	SLTA SEDERAJAT
366	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN MENTEBAH   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 MENTEBAH	SLTA SEDERAJAT
367	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PENGKADAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 BUKA LIMBANG UPT XI	SLTA SEDERAJAT
368	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PENGKADAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 PENGKADAN	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
369	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PENGKADAN   TAMAN KANAK-KANAK NEGERI PEMBINA KECAMATAN PENGKADAN	SLTA SEDERAJAT
370	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PURING KENCANA   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 KANTUK BALAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
371	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 KEDAMIN HILIR	SLTA SEDERAJAT
372	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 KEDAMIN HULU	SLTA SEDERAJAT
373	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 KEDAMIN	SLTA SEDERAJAT
374	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 KEDAMIN	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
375	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 KEDAMIN DARAT	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
376	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 SIUT	SLTA SEDERAJAT
377	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 09 LUNSA	SLTA SEDERAJAT

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
378	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 09 LUNSA	SLTA SEDERAJAT
379	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 09 LUNSA	D-III SEMUA JURUSAN
380	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 MATA LUNAI	D-III SEMUA JURUSAN
381	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 TANJUNG LOKANG	SLTA SEDERAJAT
382	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 15 PULAU SAYAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
383	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 15 PULAU SAYAT	SLTA SEDERAJAT
384	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 15 PULAU SAYAT	D-III SEMUA JURUSAN
385	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 SEPAN	SLTA SEDERAJAT
386	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 SEPAN	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
387	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 SEPAN	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
388	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 19 NANGA BALANG	SLTA SEDERAJAT
389	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 22 KEDAMIN HULU	SLTA SEDERAJAT
390	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 22 KEDAMIN HULU	D-III SEMUA JURUSAN
391	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 23 KEDAMIN	SLTA SEDERAJAT
392	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 23 KEDAMIN	SLTA SEDERAJAT
393	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH DASAR NEGERI 24 SUNGAI ULUK	SLTA SEDERAJAT
394	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 12 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
395	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
396	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
397	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
398	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
399	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7 PUTUSSIBAU	D-III SEMUA JURUSAN
400	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 9 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
401	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 9 PUTUSSIBAU	D-III SEMUA JURUSAN
402	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
403	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 01 PUTUSSIBAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
404	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 PUTUSSIBAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
405	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 PALA PULAU	SLTA SEDERAJAT
406	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
407	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
408	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 PUTUSSIBAU	D-III SEMUA JURUSAN
409	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
410	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 NANGA SAMBUS	SLTA SEDERAJAT
411	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 13 TANJUNG LASA	SLTA SEDERAJAT
412	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 13 TANJUNG LASA	SLTA SEDERAJAT
413	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 17 PALA PULAU	SLTA SEDERAJAT
414	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 18 SIBAU HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
415	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 18 SIBAU HILIR	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
416	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 18 SIBAU HILIR	D-III SEMUA JURUSAN
417	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 19 TANJUNG KUDA	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
418	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 21 NANGA NYABAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
419	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 22 SUNGAI ULUK PALIN	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
420	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 22 SUNGAI ULUK PALIN	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
421	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 24 SELUAN	D-III SEMUA JURUSAN
422	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH DASAR NEGERI 26 TANJUNG BERUANG	SLTA SEDERAJAT
423	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
424	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA	D-III SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 PUTUSSIBAU	
425	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
426	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 PUTUSSIBAU	SLTA
427	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 5 PUTUSSIBAU	D-III SEMUA JURUSAN
428	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 8 PUTUSSIBAU	SLTA SEDERAJAT
429	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 SEJIRAM	SLTA SEDERAJAT
430	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 BATI	SLTA SEDERAJAT
431	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 05 GURUNG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
432	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 BELIKAI	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
433	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 EMPERIANG	SLTA SEDERAJAT
434	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 TANJUNG KELILING	D-III SEMUA JURUSAN
435	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 JERENJANG	SLTA SEDERAJAT
436	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 12 NANGA LOT	SLTA SEDERAJAT
437	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 PALA KOTA	SLTA SEDERAJAT
438	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SEBERUANG	SLTA SEDERAJAT
439	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SEBERUANG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
440	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SEBERUANG	SLTA SEDERAJAT
441	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SEBERUANG	D-III SEMUA JURUSAN
442	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 SATU ATAP SEBERUANG	
443	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEBERUANG   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 SATAP SEBERUANG	SLTA SEDERAJAT
444	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SELIMBAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 22 NANGA SEMANGIT	SLTA SEDERAJAT
445	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SELIMBAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 SELIMBAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
446	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SELIMBAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 SELIMBAU	D-III SEMUA JURUSAN
447	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SELIMBAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 4 SELIMBAU	SLTA SEDERAJAT
448	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SELIMBAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 8 SELIMBAU	SLTA SEDERAJAT
449	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 SEMITAU	SLTA SEDERAJAT
450	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 06 NANGA SEBERUANG	SLTA SEDERAJAT
451	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 ENTIPAN HULU	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
452	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 08 ENTIPAN HULU	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
453	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 09 NANGA BIAN	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
454	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 KENERAK	SLTA SEDERAJAT
455	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SEMITAU	SLTA SEDERAJAT
456	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SEMITAU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SEMITAU	D-III SEMUA JURUSAN
457	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 SETUNGGUL	SLTA SEDERAJAT
458	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 SETUNGGUL	SLTA SEDERAJAT
459	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 15 UPT III SILAT	SLTA SEDERAJAT
460	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 18 UPT IV SILAT	SLTA SEDERAJAT
461	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HILIR   SEKOLAH DASAR NEGERI 18 UPT IV SILAT	D-III SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
462	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HILIR   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 2 SILAT HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
463	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 NANGA NGERI	SLTA
464	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 07 NANGA LUAN	SLTA SEDERAJAT - SLTA KEJURUAN
465	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 10 LANDAU TEMIANG	SLTA SEDERAJAT
466	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 11 NANGA MENYABAI	SLTA SEDERAJAT
467	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 LEBAK NAJAH	SLTA SEDERAJAT
468	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 14 LEBAK NAJAH	SLTA SEDERAJAT
469	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 16 PELANJAU	SLTA SEDERAJAT
470	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 21 SUNGAI RAMAH	SLTA SEDERAJAT
471	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH DASAR NEGERI 21 SUNGAI RAMAH	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
472	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SILAT HULU	SLTA SEDERAJAT
473	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 3 SILAT HULU	SLTA SEDERAJAT
474	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SILAT HULU   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 6 SILAT HULU KEC. SILAT HULU	SLTA SEDERAJAT
475	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SUHAID   SEKOLAH DASAR NEGERI 02 NANGA SUHAID	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
476	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SUHAID   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 NANGA SUHAID	SLTA SEDERAJAT
477	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SUHAID   SEKOLAH DASAR NEGERI 03 NANGA SUHAID	SLTA SEDERAJAT
478	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SUHAID   SEKOLAH DASAR NEGERI 04 SUHAID	SLTA SEDERAJAT
479	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   KOORDINATOR PENDIDIKAN SUHAID   SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 1 SUHAID	SLTA SEDERAJAT
480	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT	SLTA KEJURUAN
481	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT	S-1 PENDIDIKAN SEJARAH - S-1 PENDIDIKAN SENI TARI
482	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT	S-1 PERTANIAN - S-1 SENI TARI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
483	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	7	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT	SLTA - SLTA KEJURUAN - SMK TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN
484	PERENCANA AHLI PERTAMA	3	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN   SEKRETARIAT	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
485	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN   SEKSI KESELAMATAN SARANA DAN PRASARANA	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
486	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN   SEKSI KESELAMATAN SARANA DAN PRASARANA	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
487	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN   SEKSI MANAJEMEN LALU LINTAS	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
488	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN   SEKSI MANAJEMEN LALU LINTAS	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - D-IV/S-1 MANAJEMEN
489	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
490	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERHUBUNGAN   BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN
491	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN
492	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN	SLTA - PAKET C
493	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERHUBUNGAN   SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN	D-III SEMUA JURUSAN
494	ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PERIKANAN   BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	D-IV PERIKANAN - S-1 PERIKANAN
495	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERIKANAN   BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
496	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERIKANAN   BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN	D-III PERIKANAN - D-III TEKNIK SIPIL - D-III TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN PERIKANAN BUDIDAYA - D-III PERIKANAN DAN KELAUTAN - D-III TEKNOLOGI BUDIDAYA PERIKANAN - D-III TEKNOLOGI BUDIDAYA IKAN
497	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA	SLTA SEDERAJAT
498	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA	S-1 PERIKANAN
499	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA	D-III PERIKANAN - D-III TEKNIK SIPIL - D-III TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN PERIKANAN BUDIDAYA - D-III TEKNOLOGI BUDIDAYA PERIKANAN - D-III BUDIDAYA PERIKANAN - D-III TEKNOLOGI BUDIDAYA IKAN
500	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN TANGKAP	SLTA SEDERAJAT
501	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN TANGKAP	S-1 MANAJEMEN - S-1 PERIKANAN - S-1 SOSIAL
502	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERIKANAN   BIDANG PERIKANAN TANGKAP	D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN - D-III BUDIDAYA PERIKANAN
503	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	6	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN	S-1 PERIKANAN DAN KELAUTAN - S-1 AKUNTANSI - S-1 ILMU EKONOMI - S-1 PERIKANAN - S-1 PENDIDIKAN KIMIA - S-1 SOSIAL - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 SOSIAL DAN POLITIK
504	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN	SLTA SEDERAJAT
505	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN	D-III TEKNIK SIPIL - D-III MANAJEMEN TEKNIK INFORMATIKA - D-III ILMU PERIKANAN - D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN - D-III BUDIDAYA PERIKANAN - D-III PERKEBUNAN - D-III ILMU PEMERINTAHAN - D-III PENGELOLAAN HASIL PERKEBUNAN
506	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	5	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN	SLTA SEDERAJAT

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
507	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	DINAS PERIKANAN   SEKRETARIAT DINAS PERIKANAN	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER
508	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS PERIKANAN   UPT BENIH IKAN	SLTA SEDERAJAT
509	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG KEARSIPAN	S-1 EKONOMI - S-1 SOSIOLOGI
510	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG KEARSIPAN	PERSAMAAN SLTA (PAKET C)
511	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG PERPUSTAKAAN	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
512	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   BIDANG PERPUSTAKAAN	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN - S-1 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI - S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI - S-1 PERPUSTAKAAN DAN ILMU INFORMASI
513	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT	S-1 ILMU PERPUSTAKAAN - S-1 KEARSIPAN - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK
514	ARSIPARIS TERAMPIL	2	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT	D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III PERPUSTAKAAN - D-III SISTEM INFORMASI - D-III KEARSIPAN - D-III ADMINISTRASI LAYANAN KESEHATAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ADMINISTRASI PUBLIK
515	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
516	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN   SEKRETARIAT	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUANSTM ELEKTRO - SMK
517	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG KETAHANAN PANGAN	D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
518	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 PENYULUHAN PERTANIAN - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU PERTANIAN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
519	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
520	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 AKUNTANSI - S-1 ADMINISTRASI - S-1 EKONOMI ISLAM - S-1 SOSIAL POLITIK
521	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	7	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SPP
522	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	7	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN - D-III PERTANIAN - D-III PERKEBUNAN - D-III BUDIDAYA TANAMAN
523	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	5	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PENYULUHAN PERTANIAN	S-1 PENYULUHAN PERTANIAN - S-1 MEKANISASI PERTANIAN - S-1 BUDIDAYA PERTANIAN - S-1 TEKNIK PERTANIAN
524	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PERKEBUNAN	SLTA
525	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PERKEBUNAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 EKONOMI ISLAM - S-1 SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI PEMERINTAHAN - S-1 KETAHANAN PANGAN - S-1 ILMU HUKUM
526	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG PETERNAKAN	D-III ILMU ADMINISTRASI - D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN - D-III EKONOMI - D-III MANAJEMEN - D-III HUBUNGAN MASYARAKAT - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III ILMU PEMERINTAHAN
527	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 EKONOMI - S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL - S-1 ILMU POLITIK
528	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	S-1 POLITIK KETAHANAN NASIONAL

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
529	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN - D-III PERTANIAN - D-III PERKEBUNAN - D-III BUDIDAYA TANAMAN
530	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   SEKRETARIAT	D-III PENYULUHAN PERTANIAN - D-III PENYULUHAN PERKEBUNAN - D-III BUDI DAYA TANAMAN HORTIKULTURA
531	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA - SLTA IPA - SLTA IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
532	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   SEKRETARIAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
533	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   SEKRETARIAT	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 SOSIAL POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
534	PERENCANA AHLI PERTAMA	4	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   SEKRETARIAT	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI
535	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   UPT PEMBENIHAN, PEMBIBITAN DAN KESEHATAN HEWAN	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SPP
536	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PERTANIAN DAN PANGAN   UPT PEMBENIHAN, PEMBIBITAN DAN KESEHATAN HEWAN	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SPP
537	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	S-1 KEHUTANAN - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 REKAYASA KEHUTANAN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
538	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	31	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	PERSAMAAN SLTA - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
539	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	D-IV TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN - S-1/D-IV TEKNIK LINGKUNGAN - S-1 PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR - S-1 TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN - S-1 PGSD

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
540	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	SLTA - SLTA MANAJEMEN ILMU PERKANTORAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
541	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	3	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	PAKET A - SD/SEDERAJAT
542	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	6	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	SLTP - PAKET B
543	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	2	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PENGENDALIAN DAN PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN - S-1 BIOLOGI
544	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERTANAHAN	S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
545	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERTANAHAN	D-III TEKNIK SIPIL - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
546	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERTANAHAN	D-III REKAYASA PERANGKAT LUNAK APLIKASI - D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK INFORMATIKA
547	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	SLTA - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
548	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN
549	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	SLTA SEDERAJAT - SLTA MANAJEMEN ILMU PERKANTORAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
550	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	D-III TEKNIK SIPIL
551	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	3	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   BIDANG TATA LINGKUNGAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
552	ARSIPARIS TERAMPIL	2	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
553	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	PERSAMAAN SLTA - SLTA IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
554	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
555	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	D-IV ADMINISTRASI NEGARA
556	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	PERSAMAAN SLTA
557	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP   SEKRETARIAT DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
558	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
559	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   BIDANG SOSIAL	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
560	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	D-III AKUNTANSI - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III FARMASI - D-III KEARSIPAN - D-III ADMINISTRASI PUBLIK
561	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 PERTANIAN - S-1 ILMU SOSIAL - D-IV/S-1 AKUNTANSI
562	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT DINAS SOSIAL,	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
			PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
563	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK   SEKRETARIAT DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	S-1 EKONOMI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
564	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG PERINDUSTRIAN	S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER - D-IV/S-1 EKONOMI - S-1 ILMU HUKUM
565	PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	1	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG PERINDUSTRIAN	S-1 MANAJEMEN - S-1 SOSIAL EKONOMI PERTANIAN - S-1 HUKUM - S-1 MANAJEMEN TEKNOLOGI
566	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG TENAGA KERJA	S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 PENDIDIKAN INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK
567	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG TENAGA KERJA	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
568	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG TENAGA KERJA	PERSAMAAN SLTA - SLTA IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
569	PENGANTAR KERJA AHLI PERTAMA	1	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG TENAGA KERJA	S-1 BISNIS - S-1 EKONOMI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU POLITIK - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
570	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG TRANSMIGRASI	S-1 KEHUTANAN - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 MANAJEMEN HUTAN - S-1 HUKUM - S-1 ILMU KOMPUTER - S-1 REKAYASA KEHUTANAN
571	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   BIDANG TRANSMIGRASI	PERSAMAAN SLTA - SLTA IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
572	ARSIPARIS TERAMPIL	1	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   SEKRETARIAT	D-III KESEKRETARIATAN
573	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	DINAS TENAGA KERJA, PERINDUSTRIAN, DAN TRANSMIGRASI   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA - SLTA IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
574	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	1	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
575	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	S-1 EKONOMI - S-1 SASTRA INGGRIS - S-1 ILMU PERIKANAN
576	ARSIPARIS TERAMPIL	1	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III KEARSIPAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA - D-III ADMINISTRASI PUBLIK
577	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
578	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	S-1 PERIKANAN - S-1 BUDIDAYA PERAIRAN - S-1 EKONOMI ISLAM
579	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	S-1 SASTRA INGGRIS
580	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	5	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
581	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	D-III TEKNIK SIPIL
582	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL	1	INSPEKTORAT   SEKRETARIAT	D-III MANAJEMEN - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNIK KOMPUTER
583	ARSIPARIS TERAMPIL	1	KANTOR KECAMATAN BADAU	D-III BAHASA INGGRIS
584	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BADAU   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN BADAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
585	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN BADAU   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN BADAU	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
586	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN BADAU   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN BADAU	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
587	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BADAU   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN BADAU	D-III SEMUA JURUSAN
588	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
589	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR	SLTA - PAKET C
590	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR	SLTA - SLTA MANAJEMEN ILMU PERKANTORAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
591	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN BATANG LUPAR	D-III SEMUA JURUSAN
592	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BIKA   SEKRETARIAT KECAMATAN BIKA	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
593	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN BIKA   SEKRETARIAT KECAMATAN BIKA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 HUKUM - S-1 SOSIOLOGI - S-1 SOSIAL DAN POLITIK - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK
594	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN BIKA   SEKRETARIAT KECAMATAN BIKA	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
595	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN BIKA   SEKRETARIAT KECAMATAN BIKA	D-III SEMUA JURUSAN
596	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG   SEKRETARIAT KECAMATAN BOYAN TANJUNG	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
597	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG   SEKRETARIAT KECAMATAN BOYAN TANJUNG	D-III SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
598	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI - S-1 SOSIAL POLITIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
599	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
600	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN BOYAN TANJUNG	SLTA
601	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BUNUT HILIR   SEKRETARIAT KECAMATAN BUNUT HILIR	S-1 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 HUKUM - S-1 SOSIAL POLITIK - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU EKONOMI DAN STUDI PEMBANGUNAN
602	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BUNUT HILIR   SEKRETARIAT KECAMATAN BUNUT HILIR	D-III SEMUA JURUSAN
603	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN BUNUT HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN BUNUT HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
604	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	KANTOR KECAMATAN BUNUT HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN BUNUT HILIR	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
605	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN BUNUT HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN BUNUT HULU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
606	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN BUNUT HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN BUNUT HULU	SLTA
607	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN BUNUT HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN BUNUT HULU	D-III SEMUA JURUSAN
608	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN EMBALOH HILIR   SEKRETARIAT KECAMATAN EMBALOH HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
609	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	KANTOR KECAMATAN EMBALOH HILIR   SEKRETARIAT KECAMATAN EMBALOH HILIR	SLTA

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
610	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN EMBALOH HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN EMBALOH HILIR	D-III SEMUA JURUSAN
611	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	KANTOR KECAMATAN EMBALOH HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN EMBALOH HULU	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
612	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN EMBALOH HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN EMBALOH HULU	D-III SEMUA JURUSAN
613	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN EMBALOH HULU   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN EMBALOH HULU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
614	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN EMPANANG   SEKRETARIAT KECAMATAN EMPANANG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
615	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN EMPANANG   SEKRETARIAT KECAMATAN EMPANANG	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
616	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN EMPANANG   SEKRETARIAT KECAMATAN EMPANANG	D-III SEMUA JURUSAN
617	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN EMPANANG   SEKRETARIAT KECAMATAN EMPANANG	PERSAMAAN SLTP (PAKET B) - SLTP - PAKET B
618	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN EMPANANG   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN EMPANANG	SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
619	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN EMPANANG   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN EMPANANG	D-IV ILMU KEHUTANAN - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 KEHUTANAN - S-1 EKONOMI
620	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG   SEKRETARIAT KECAMATAN HULU GURUNG	D-III ILMU ADMINISTRASI - D-III EKONOMI - D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III SISTEM INFORMASI
621	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG   SEKRETARIAT KECAMATAN HULU GURUNG	SLTP - PAKET B
622	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG	SLTA IPA - SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSRé



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
623	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG	PERSAMAAN SLTP (PAKET B) - SLTP
624	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN HULU GURUNG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
625	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN JONGKONG   SEKRETARIAT KECAMATAN JONGKONG	SLTA SEDERAJAT
626	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN JONGKONG   SEKRETARIAT KECAMATAN JONGKONG	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA MANAJEMEN ILMU PERKANTORAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
627	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN JONGKONG   SEKRETARIAT KECAMATAN JONGKONG	D-III SEMUA JURUSAN
628	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN JONGKONG   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN JONGKONG	SLTA SEDERAJAT - PAKET C - SLTA KEJURUANSMEA
629	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN JONGKONG   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN JONGKONG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
630	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	KANTOR KECAMATAN KALIS   SEKRETARIAT KECAMATAN KALIS	SLTA
631	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN KALIS   SEKRETARIAT KECAMATAN KALIS	D-III SEMUA JURUSAN
632	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN KALIS   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN KALIS	SLTA
633	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN MENTEBAH   SEKRETARIAT KECAMATAN MENTEBAH	D-III SEMUA JURUSAN
634	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN MENTEBAH   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN MENTEBAH	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 AKUNTANSI - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
				ADMINISTRASI - S-1 SOSIAL POLITIK - S-1 PGSD - S-1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
635	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN MENTEBAH   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN MENTEBAH	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
636	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN MENTEBAH   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN MENTEBAH	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA BIDANG MANAJEMEN PERKANTORAN - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
637	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN PENGKADAN   SEKRETARIAT KECAMATAN PENGKADAN	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
638	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PENGKADAN   SEKRETARIAT KECAMATAN PENGKADAN	D-III SEMUA JURUSAN
639	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN PENGKADAN   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN PENGKADAN	SLTA - PAKET C
640	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN PENGKADAN   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN PENGKADAN	S-1 EKONOMI - S-1 ILMU TANAH - S-1 HUKUM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIAL DAN POLITIK
641	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN PENGKADAN   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN PENGKADAN	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
642	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PENGKADAN   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN PENGKADAN	S-1 PENDIDIKAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMPUTER - S-1 PERTANIAN - S-1 PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
643	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA   SEKRETARIAT KECAMATAN PURING KENCANA	S-1 PENDIDIKAN EKONOMI
644	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA   SEKRETARIAT KECAMATAN PURING KENCANA	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
645	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA   SEKRETARIAT KECAMATAN PURING KENCANA	D-III SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
646	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA	SLTA - PAKET C
647	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN PURING KENCANA	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
648	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKRETARIAT KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
649	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	4	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKRETARIAT KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN	SLTA - SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN
650	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKRETARIAT KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN	D-III SEMUA JURUSAN
651	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
652	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU SELATAN	S-1 KEHUTANAN - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM
653	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKRETARIAT KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 PENDIDIKAN GEOGRAFI
654	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKRETARIAT KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
655	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKRETARIAT KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA	D-III SEMUA JURUSAN
656	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
657	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN PUTUSSIBAU UTARA	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 PENDIDIKAN AGAMA KATHOLIK

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
658	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN SEBERUANG   SEKRETARIAT KECAMATAN SEBERUANG	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
659	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	KANTOR KECAMATAN SEBERUANG   SEKRETARIAT KECAMATAN SEBERUANG	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMK TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN
660	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SEBERUANG   SEKRETARIAT KECAMATAN SEBERUANG	D-III SEMUA JURUSAN
661	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN SELIMBAU   SEKRETARIAT KECAMATAN SELIMBAU	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
662	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SELIMBAU   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN SELIMBAU	D-III SEMUA JURUSAN
663	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN SELIMBAU   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN SELIMBAU	SLTA - PAKET C
664	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SELIMBAU   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN SELIMBAU	D-III TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN - D-III TEKNIK SIPIL - D-III HUBUNGAN MASYARAKAT - D-III ILMU PEMERINTAHAN
665	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SELIMBAU   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN SELIMBAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
666	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SELIMBAU   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN SELIMBAU	D-III ILMU ADMINISTRASI - D-III EKONOMI - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN DAN SEKRETARIS - D-III SISTEM INFORMASI - D-III ILMU PEMERINTAHAN - D-III INFORMATIKA
667	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN SEMITAU   SEKRETARIAT KECAMATAN SEMITAU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
668	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SEMITAU   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN SEMITAU	D-III SEMUA JURUSAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
669	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SEMITAU   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM KANTOR KECAMATAN SEMITAU	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 PERTANIAN - S-1 ILMU HUKUM
670	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN SEMITAU   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN SEMITAU	PERSAMAAN SLTA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
671	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SEMITAU   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KECAMATAN SEMITAU	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI - S-1 SOSIAL POLITIK
672	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN SILAT HILIR   SEKRETARIAT KECAMATAN SILAT HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
673	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SILAT HILIR   SEKRETARIAT KECAMATAN SILAT HILIR	D-III SEMUA JURUSAN
674	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SILAT HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN SILAT HILIR	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI - S-1 KOMUNIKASI ISLAM - S-1 ILMU HUKUM
675	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN SILAT HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN SILAT HILIR	SLTA
676	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SILAT HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN SILAT HULU	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
677	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN SILAT HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN SILAT HULU	SLTA
678	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SILAT HULU   SEKRETARIAT KECAMATAN SILAT HULU	D-III SEMUA JURUSAN
679	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KECAMATAN SILAT HULU   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN SILAT HULU	SLTA
680	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SILAT HULU   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN SILAT HULU	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
681	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KECAMATAN SUHAID   SEKRETARIAT KECAMATAN SUHAID	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
682	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN SUHAID   SEKRETARIAT KECAMATAN SUHAID	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA
683	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SUHAID   SEKRETARIAT KECAMATAN SUHAID	PAKET A - SD/SEDERAJAT
684	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KECAMATAN SUHAID   SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KECAMATAN SUHAID	D-III SEMUA JURUSAN
685	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KECAMATAN SUHAID   SEKSI PEMERINTAHAN KANTOR KECAMATAN SUHAID	PERSAMAAN SLTA
686	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KELURAHAN HILIR KANTOR   SEKRETARIAT KELURAHAN HILIR KANTOR	SLTA
687	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KELURAHAN HILIR KANTOR   SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN KANTOR KELURAHAN HILIR KANTOR	SLTA
688	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR   SEKRETARIAT KELURAHAN KEDAMIN HILIR	D-III SEMUA JURUSAN
689	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
690	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR   SEKSI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR	PERSAMAAN SLTA - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C)
691	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA
692	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HILIR	D-III INFORMATIKA - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA
693	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HULU   SEKRETARIAT KELURAHAN KEDAMIN HULU	SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
694	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HULU   SEKRETARIAT KELURAHAN KEDAMIN HULU	D-III SEMUA JURUSAN
695	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HULU   SEKSI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
696	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HULU   SEKSI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	SLTA
697	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HULU   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	D-IV ILMU PEMERINTAHAN - S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 SISTEM INFORMASI - D-IV/S-1 TEKNIK INFORMATIKA
698	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	1	KANTOR KELURAHAN KEDAMIN HULU   SEKSI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	SLTA
699	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	KANTOR KELURAHAN PUTUSSIBAU KOTA   SEKRETARIAT KELURAHAN PUTUSSIBAU KOTA	D-III TEKNIK SIPIL
700	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	KANTOR KELURAHAN PUTUSSIBAU KOTA   SEKSI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI - S-1 PSIKOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SOSIAL POLITIK - S-1 ILMU HUKUM
701	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	3	KANTOR KELURAHAN PUTUSSIBAU KOTA   SEKSI PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	SLTA
702	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	2	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   BIDANG PENEGAKAN DAN OPERASI   SEKSI PENEGAKAN DAN PENYELIDIKAN	SLTA SEDERAJAT
703	PRANATA TRANTIBUM	31	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   BIDANG PENEGAKAN DAN OPERASI   SEKSI PENGENDALIAN OPERASI	SLTA/SMA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMK - SMK TEKNIK
704	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	2	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   SEKRETARIAT	S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
705	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	2	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   SEKRETARIAT	S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING - S-1 ILMU PEMERINTAHAN

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
706	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   SEKRETARIAT	S-1 ILMU MANAJEMEN - S-1 AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN - S-1 PSIKOLOGI - S-1 SOSIAL POLITIK
707	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	10	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   SEKRETARIAT	SLTA SEDERAJAT - SLTA - PAKET C
708	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA   SEKRETARIAT	D-III PERIKANAN
709	ARSIPARIS TERAMPIL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN ORGANISASI	D-III MANAJEMEN
710	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN ORGANISASI	SLTA
711	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	SLTA
712	PERENCANA AHLI PERTAMA	3	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	D-IV AKUNTANSI - S-1 ADMINISTRASI NEGARA - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN
713	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	SLTA
714	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	D-III SEMUA JURUSAN
715	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	8	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	S-1 AKUNTANSI - S-1 ILMU EKONOMI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL - D-IV AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU PERIKANAN - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
716	ARSIPARIS TERAMPIL	4	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	D-III PENYULUHAN PERKEBUNAN - D-III MANAJEMEN - D-III BAHASA INGGRIS - D-III SISTEM INFORMASI
717	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	43	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	SLTA

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
718	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	13	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
719	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	S-1 ILMU EKONOMI
720	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	9	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	D-III SEMUA JURUSAN
721	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM	D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 TEKNIK INFORMATIKA
722	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	4	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM   SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	SLTA
723	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM   SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	PAKET A - SD/SEDERAJAT
724	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN ADMINISTRASI UMUM   BAGIAN UMUM   SUBBAGIAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN	PAKET B - SLTP/SMP SEDERAJAT
725	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN HUKUM	SLTA
726	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU PERIKANAN
727	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	SLTA
728	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	4	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	S-1 PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR - S-1 PENDIDIKAN ISLAM - S-1 SOSIAL ISLAM KOMUNIKASI PENYIARAN ISLAM - S-1 PERIKANAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
729	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT   BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	D-III PERIKANAN
730	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	3	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	S-1 EKONOMI - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
731	PERENCANA AHLI PERTAMA	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	D-IV AKUNTANSI
732	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA   SUBBAGIAN PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG DAN JASA	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
733	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	6	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA   SUBBAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK	SLTA
734	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PEREKONOMIAN, ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN SUMBER DAYA ALAM	S-1 EKONOMI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN
735	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	3	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PEREKONOMIAN, ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN SUMBER DAYA ALAM	SLTA
736	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PEREKONOMIAN, ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN SUMBER DAYA ALAM	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
737	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DAERAH   ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN   BAGIAN PEREKONOMIAN, ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAN SUMBER DAYA ALAM	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
738	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	3	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN FASILITAS PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN	S-1 PENDIDIKAN BIOLOGI - S-1 KESEHATAN MASYARAKAT - S-1 ILMU HUKUM
739	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
740	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	2	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	D-III TEKNIK SIPIL
741	ARSIPARIS TERAMPIL	4	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	D-III PERBANKAN DAN KEUANGAN - D-III MANAJEMEN - D-III MANAJEMEN KEUANGAN - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
742	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	41	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	SLTA
743	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	6	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	S-1 AGRIBISNIS - S-1 BUDIDAYA PERAIRAN - S-1 TEKNIK SIPIL - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 BIOLOGI
744	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	8	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	D-IV SEMUA JURUSAN - S-1 SEMUA JURUSAN
745	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	18	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	SLTA SEDERAJAT
746	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	4	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	D-III TEKNIK SIPIL - D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN - D-III TEKNOLOGI BUDIDAYA PERIKANAN - D-III MANAJEMEN KEUANGAN DAN PERBANKAN

NO.	NAMA JABATAN	JUMLAH FORMASI	UNIT KERJA PENEMPATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
747	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	1	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	PAKET A - SD/SEDERAJAT
748	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	3	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	SLTP - PAKET B
749	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	1	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH   BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	D-III SISTEM INFORMASI - D-III TEKNIK INFORMATIKA
<b>TOTAL FORMASI</b>		<b>1.562</b>		

LAMPIRAN II  
 PENGUMUMAN  
 NOMOR : 800.1.2.2/1473/BKS/P2DK  
 TENTANG  
 SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH  
 DENGAN PERJANJIAN KERJA BAGI PELAMAR EKS  
 TENAGA HONORER KATEGORI II (EKS THK-II) DAN  
 TENAGA NON ASN YANG TERDATA DALAM PANGKALAN  
 DATA (*DATABASE*) BKN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2024

DESKRIPSI TUGAS JABATAN DAN RENTANG PENGHASILAN MINIMAL SAMPAI MAKSIMAL  
 MASING-MASING JABATAN

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
1	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	Membantu pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis dan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung penyelenggaraan urusan perangkat daerah; Melaksanakan jabatan fungsional tertentu meliputi kajian dan analisis kebijakan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana secara efektif dan efisien.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
2	ANALIS PASAR HASIL PERIKANAN AHLI PERTAMA	Melakukan kegiatan analisis pemasaran hasil kelautan dan perikanan untuk penguatan daya saing produk kelautan dan perikanan di dalam maupun di luar negeri sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas terlaksana secara efektif dan efisien	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
3	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	Melaksanakan Kegiatan dengan menggunakan prosedur dan teknik kerja tertentu terkait dengan manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS dalam rangka mewujudkan pegawai yang profesional dibidangnya sesuai ketentuan yang berlaku sesuai petunjuk atau peraturan tentang	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		Analisis Kepegawaian untuk memperlancar pelaksanaan tugas; Melaksanakan perumusan terkait manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS dalam rangka mewujudkan pegawai yang profesional dibidangnya sesuai ketentuan yang berlaku sesuai petunjuk atau peraturan tentang Analisis Kepegawaian untuk memperlancar pelaksanaan tugas		
4	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi; Melaksanakan kegiatan di bidang kearsipan dalam hal pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan; Melaksanakan tugas kegiatan kearsipan seperti mencatat, menyeleksi, pengeditan dan penggabungan data, dokumentasi dan informasi serta pengembangan profesi sesuai prosedur kerja untuk memperlancar pelaksanaan tugas.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
5	ARSIPARIS TERAMPIL	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
6	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Rp 2.385.000	Rp 2.885.000
7	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	Melaksanakan Penatakelolaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
8	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penginventarisiran, pengelompokan dan pemeriksaan di bidang jalan dan jembatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal; Melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
9	PENATA KELOLA PENYEHATAN LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	menyelenggarakan Penatakelolaan Penyehatan Lingkungan.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
10	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	Melaksanakan Kegiatan Penata Kelola Perumahan	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
11	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN PEMULA	Menyelenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman.	Rp 2.385.000	Rp 2.885.000
12	PENATA LAKSANA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN TERAMPIL	Menyelenggarakan Penatalaksanaan Bangunan Gedung dan Kawasan Permukiman	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
13	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN PEMULA	Melaksanakan kegiatan operasional Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan	Rp 2.385.000	Rp 2.885.000
14	PENATA LAKSANA JALAN DAN JEMBATAN TERAMPIL	Melaksanakan kegiatan operasional Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan; Melaksanakan kegiatan operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan mencakup survey lapangan dan pengambilan data untuk bahan perencanaan jalan dan jembatan, agar tercapai hasil yang optimal.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
15	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN PEMULA	Melakukan kegiatan menyelenggarakan Penatalaksanaan Penyehatan Lingkungan yang meliputi penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang penyehatan lingkungan, penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, penyelenggaraan sistem pengelolaan air limbah domestik, penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku , agar tercapai hasil yang optimal.	Rp 2.385.000	Rp 2.885.000
16	PENATA LAKSANA PENYEHATAN LINGKUNGAN TERAMPIL	Melakukan kegiatan menyelenggarakan Penatalaksanaan Penyehatan Lingkungan yang meliputi penyelenggaraan infrastruktur berbasis masyarakat bidang penyehatan lingkungan, penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, penyelenggaraan sistem pengelolaan air limbah domestik, penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku , agar tercapai hasil yang optimal; Menyelenggarakan Penatalaksanaan Penyehatan Lingkungan.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
17	PENATA LAKSANA SUMBER DAYA AIR TERAMPIL	melaksanakan kegiatan operasional Pengelolaan Sumber Daya Air.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
18	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		dengan tugas fungsi organisasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.		
19	PENATA RUANG AHLI PERTAMA	melakukan kegiatan penyelenggaraan penataan ruang.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
20	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	Menghimpun, mencatat dan mendokumentasikan berkas persuratan, naskah dinas, perpustakaan, kearsipan, sesuai dengan standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi di Lingkungan Kerja; Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik ( customer service ) sesuai dengan standard operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi di lingkungan unit kerja.	Rp 2.385.000	Rp 2.885.000
21	PENGAMAT TERA TERAMPIL	Melakukan pengamatan tera meliputi pengamatan UTTP, pengamatan BDKT, pengamatan penggunaan satuan ukuran, penyuluhan masyarakat, dan penanganan pengaduan masyarakat.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
22	PENGANTAR KERJA AHLI PERTAMA	Melakukan kegiatan pelayanan antar kerja. sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
23	PENGAWAS KOPERASI AHLI PERTAMA	Melaksanakan pengawasan koperasi dalam aspek penerapan kepatuhan, pemeriksaan kelembagaan, pemeriksaan usaha simpan pinjam, penilaian kesehatan usaha simpan pinjam, dan penerapan sanksi.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
24	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	Menghimpun, mencatat dan mendokumentasikan berkas persuratan, naskah dinas, perpustakaan, kearsipan, sesuai dengan standar operasional prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi di Lingkungan Sekolah	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
25	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak dan manajemen informasi aset sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
26	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	Melaksanakan kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Air	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
27	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum; Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum dan kesekretariatan di lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah	Rp 1.685.700	Rp 2.185.700
28	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	Melaksanakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan, serta pemulihan kualitas lingkungan	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
29	PENYULUH PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	Melakukan penyuluhan di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
30	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	Melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian evaluasi dan pelaporan, serta pengembangan penyuluhan pertanian sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
31	PERENCANA AHLI PERTAMA	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsipstatis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
32	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	Melaksanakan implementasi Sistem computer dan Program Paket, Implementasi Database, serta Implementasi Jaringan Komputer sesuai dengan kebutuhan pengguna system didasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tersajinya data dan informasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat; Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer; melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia; Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
33	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	Melaksanakan tugas Pranata Komputer melakukan kegiatan di bidang teknologi informasi berbasis komputer, antara lain analisis sistem, programmer, operator data entry/komputer, teknisi komputer,	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		administrator jaringan, administrator database dan merancang web sesuai petunjuk atau peraturan tentang pengoperasian program untuk memperlancar pelaksanaan tugas.		
34	PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL	melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
35	PRANATA TRANTIBUM	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban di Lingkungan Unit Kerja.	Rp 2.385.000	Rp 2.885.000
36	PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA	Melakukan kegiatan kepastakawanan pada unit-unit Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi Instansi Pemerintah Daerah dan atau unit tertentu lainnya.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
37	BIDAN AHLI PERTAMA	Memberikan pelayanan kebidanan berupa asuhan kebidanan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi angka kesakitan dan kematian, peningkatan kesehatan, serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kebidanan/kesehatan	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
38	BIDAN TERAMPIL	Memberikan pelayanan kebidanan berupa asuhan kebidanan/kesehatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mengurangi angka kesakitan dan kematian, peningkatan kesehatan, serta pembinaan peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian dibidang kebidanan/kesehatan	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
39	PERAWAT AHLI PERTAMA	Melakukan asuhan keperawatan terhadap pasien sesuai dengan pedoman dan arahan pimpinan untuk memberikan pelayanan keperawatan paripurna	Rp 2.903.600	Rp 3.403.600
40	PERAWAT TERAMPIL	Memberikan pelayanan keperawatan berupa asuhan keperawatan kepada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat dalam upaya peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan.	Rp 2.485.900	Rp 2.985.900
41	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	Pranata Laboratorium Kesehatan adalah Pranata Laboratorium Kesehatan Keterampilan yang pelaksanaan tugasnya meliputi kegiatan teknis operasional yang berkaitan dengan penerapan konsep atau metode operasional di bidang laboratorium kesehatan	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
42	TENAGA PROMOSI KESEHATAN DAN ILMU PERILAKU AHLI PERTAMA	melakukan pelayanan Promosi Kesehatan meliputi komunikasi, informasi, edukasi, pemberdayaan masyarakat, kemitraan, dan advokasi program kesehatan dengan menggunakan pendekatan ilmu perilaku.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
43	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-SD	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
44	GURU AHLI PERTAMA - GURU KELAS-TK	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
45	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.		
46	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
47	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
48	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi;	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.		
49	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KATOLIK	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
50	GURU AHLI PERTAMA - GURU MATEMATIKA	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
51	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR E



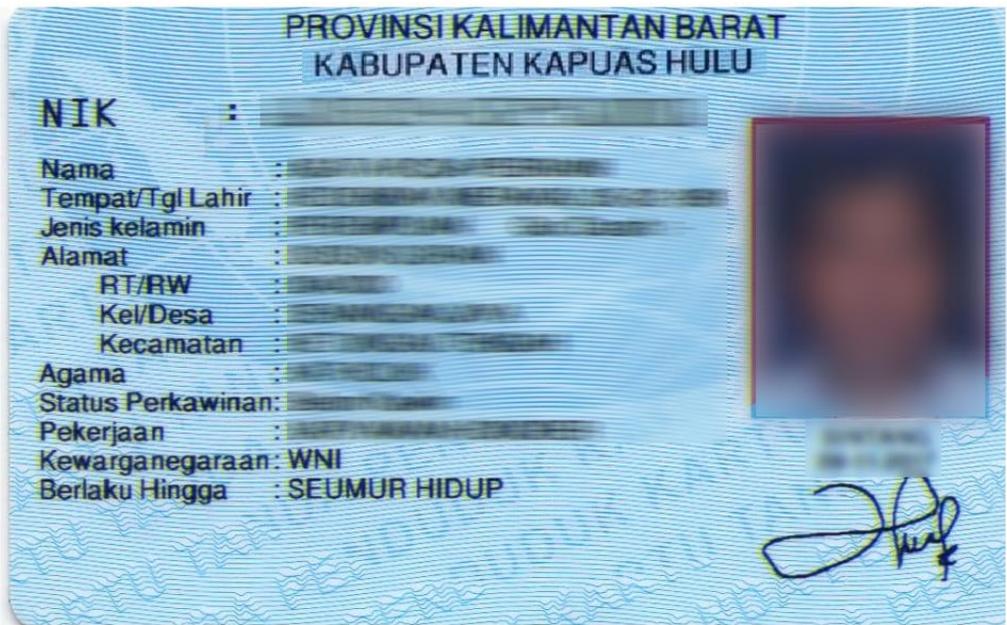
NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.		
52	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
53	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
54	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
		pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.		
55	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
56	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

NO.	NAMA JABATAN	DESKRIPSI TUGAS JABATAN	RENTANG PENGHASILAN	
			MINIMAL	MAKSIMAL
1	2	3	4	5
57	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700
58	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	Menyusun kurikulum pembelajaran pada satuan pendidikan; menyusun silabus pembelajaran; menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran; melaksanakan kegiatan pembelajaran; menyusun alat ukur/soal sesuai mata pelajaran; menilai dan mengevaluasi proses dan hasil belajar pada mata pelajaran di kelasnya; menganalisis hasil penilaian pembelajaran; melaksanakan pembelajaran/perbaikan dan pengayaan dengan memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi; melaksanakan bimbingan dan konseling di kelas yang menjadi tanggung jawabnya; menjadi pengawas penilaian dan evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah dan nasional; membimbing guru pemula dalam program induksi; membimbing siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler proses pembelajaran; melaksanakan pengembangan diri; melaksanakan publikasi ilmiah; dan membuat karya inovatif.	Rp 2.785.700	Rp 3.285.700

LAMPIRAN III  
PENGUMUMAN  
NOMOR : 800.1.2.2/1473/BKS/P2DK  
TENTANG  
SELEKSI PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH  
DENGAN PERJANJIAN KERJA BAGI PELAMAR  
EKS TENAGA HONORER KATEGORI II (EKS THK-  
II) DAN TENAGA NON ASN YANG TERDATA  
DALAM PANGKALAN DATA (DATABASE) BKN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
KAPUAS HULU TAHUN ANGGARAN 2024

**CONTOH SCAN KTP YANG BENAR**



# CONTOH SCAN IJAZAH PENDIDIKAN YANG BENAR



- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1  
"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."  
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE  
Hal. 112 dari 119



# CONTOH SCAN TRANSKRIP NILAI YANG BENAR

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
Jalan Prof. Dr. H. Haidar Nugraha, Pontianak 78124  
Telepon (0561) 736031, 736036, 736037, 740189, 743466 dan Senter 746439, 743464  
Faksimili (0561) 736036, 736038, 736039, 736041, 743466 Kotak Pos 1007  
e-mail: [ipm@untp.ac.id](mailto:ipm@untp.ac.id) Website: <http://www.untp.ac.id>

TRANSKRIP AKADEMIK  
ACADEMIC TRANSCRIPT  
Nomor: 0478/UN22.4/PK.05/2023

Diberikan kepada / is given to :  
Tempat, Tanggal Lahir / Place, Date of Birth :  
Nomor Ijazah Nasional / National Certificate No. :  
Nomor Induk Mahasiswa / Student ID Number :  
Fakultas / Faculty :  
Program Pendidikan Tinggi / Higher Education Program :  
Program Studi / Study Program :  
Tanggal Lulus / Date of Graduation :  
Indeks Prestasi Kumulatif / Grade Point Average :  
Predikat Kelulusan / Graduation Predicate :

KODE / CODE	MATA KULIAH / COURSE	SKS / CPTS	NILAI / GRADE
MMW02	Filosofi / Principles of National Life		
MMW03	Kewarganegaraan / Civic		
MMW04	Bahasa Indonesia / National Language		
UTS04	Bahasa Inggris / English		
TKL02	Fisika Dasar I / Basic Physics I		
TKL03	Kalkulus I / Calculus I		
TKL09	Kimia Dasar / Basic Chemistry I		
TKL118	Konsep Pembangunan Infrastruktur / Concept of Development Infrastructure		
MMW01	Agama / Religion		
TKL135	Pengetahuan Lingkungan Maritim / Maritime Environment Knowledge		
TKL200	Fisika Dasar II / Basic Physics II		
TKL207	Komputer dan Perancangan Perangkat Lunak / Computer and Programming / Introduction of programming Language		
TKL206	Konsep Teknologi / Technology Concept		
TKL138	Perencanaan Laut / Marine Planning		
TKL201	Kalkulus II / Calculus II		
TKL232	Mekanika Fluida II / Fluid Mechanics		
TKL138	Oseanografi Fisik / Physical Oceanography		
TKL137	Perkenalkan Teori Kelautan / Introduction of Ocean Engineering		
TKL232	Mekanika Rigiditas / Engineering Mechanics I		
TKL135	Analisis Probabilitas dan Statistik / Probability & Statistical Analysis		
TKL234	Gambar Teknik / Engineering Drawing		
TKL231	Mekanika Transportasi Laut / Marine Transportation Engineering		
TKL427	Sistem Analisa Manajemen / Analysis Systems Management		
TKL423	Mekanika Rekayasa II / Engineering Mechanics II		
TKL424	Analisa Numerik / Numerical Analysis		
TKL422	Mekanika Gelombang Air (Prahiran) / Water Wave Mechanics		
TKL426	Hangat dan Bahaman / Hydrography And Bathymetry		
TKL428	Witologi Dan Hidrolika (Prahiran) / Hydrology And Hydraulics		
TKL411	Analisa Rekayasa Dasar / Basic Engineering Analysis		
TKL453	Teknologi Bahan Bangunan Laut / Marine Structure Materials Technology		

Page 1 / 2

D111174020

KODE / CODE	MATA KULIAH / COURSE	SKS / CPTS	NILAI / GRADE
TKS-1556	Ekonomi Kelautan / Engineering Economics	2	A
TKL-1534	Lingkungan Laut / Marine Environment	2	B+
TKS-1522	Geoteknik Kelautan / Marine Geotechnics	3	C
TKS-1537	Dasar-dasar Elemen Hingga / Fundamentals Of Finite Element Method	3	B+
TKL-1531	Dasar-dasar Bangunan Kelayan / Basics of Floating Structures	3	A
TKL-1554	Dinamika Struktur (Vetis) / Structural Dynamics/ Azigue	3	B+
TKL-1531	Dinamika Muara (Estuari) / Dynamics of Estuarine	3	A
TKL-1533	Perencanaan Peralatan Pelabuhan (T) / Port Facility Design	3	A
TKL-1535	Metode Eksperimen Laboratorium & Lapangan / Laboratory Experimental Methods & field	3	C+
TKL-1536	Konversi Energi / Energi Terbarukan (PK) / Energy Conversion / Renewable Energy	3	C+
TKS-1622	Geoteknik Kelautan II / Marine Geotechnics II	3	B
TKL-1731	Proses Pantai / Coastal Process	3	B+
TKL-1732	Kerja Praktis / On Job Training	2	A
TKL-1733	Bangunan Pantai (Tpa Perancangan) / Applied Design of Coastal Structure	3	B+
TKL-1734	Reklamasi dan Pengersikan / Reclamation and Dredging	2	C+
TKL-1735	Infrastruktur Pertanian Pasang Surut / Tidal Agriculture Infrastructure	2	B
TKL-18381	Hidrostatika (PK) / Hydrostatics	3	B+
TKL-18385	Kesehatan Keselamatan dan Keamanan Kerja (PK) / Occupational Health and Safety	3	A
TKL-1832	Manajemen Konstruksi Bangunan Laut / Management of Ocean Structure Construction	3	A
TKL-1838	PKM / KKM / Integrated Field Work	2	A
TKL-18384	Infrastruktur Budidaya Perikanan Pantai / Coastal Aquaculture Infrastructure	3	B
TKL-1784	Mitigasi Bencana (PK) / Disaster Mitigation	3	B+
TKL-18372	Teknologi Pipa Bawah Laut (PK) / Underwater Pipe Line Technology	3	B+
UT-1804	Technopreneur / Technopreneurship	2	B+
TKS-1515	Struktur Beton / Baha / Concrete / Steel construction	3	A
TKL-1831	Tugas Akhir / Final Project	4	B+

Keterangan / Note : A = Sangat Baik / Excellent B = Baik / Good C = Cukup / Fair D = Kurang / Poor

Judul Skripsi / Thesis : GELOMBANG LAUT SEBAGAI SUMBER ENERGI ALTERNATIF PEMBANGUNAN LISTRIK TENAGA GELOMBANG LAUT DI PERAIRAN PANTAI UTARA KABUPATEN SAMBAS KALIMANTAN BARAT / OCEAN WAVES AS AN ALTERNATIVE ENERGY SOURCE FOR OCEAN WAVE POWER PLANTS IN THE NORTH COAST WATERS OF SAMBAS DISTRICT WEST KALIMANTAN

Pontianak, 29 September 2023  
September 29, 2023  
Dekan/Dean,  
Prof. Dr. Ir. Slamet Widodo, M.T., IPM.  
NIP 196712231992031002

Page 2 / 2



MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE  
THE STATE POLYTECHNIC OF PONTIANAK

ID Number : 619819020910001 National Certificate Number : 2249320200115

ACADEMIC TRANSCRIPT  
BAN-PT No.311256/GBAN-PT/14red/PT/032019

Name :  
Student Registration Number :  
Place/Date of Birth :

Department : CIVIL ENGINEERING  
Study Program : CIVIL ENGINEERING  
Accreditation Status : C  
Educational Program : DIPLOMA II (D.II)

No	Courses	Weight/Credit Semester	Score	Letter grade	IP	IP (IP)	IP (IP)	No	Courses	Weight/Credit Semester	Score	Letter grade	IP	IP (IP)	IP (IP)	
1	Civics	2	82.20	A	4	8		34	Concrete Works	1	78.50	B	3	3		
2	Technical English Language 1	2	65.00	B	3	3		35	Soil Working Works 1	1	75.50	B	3	3		
3	Info & Computer Application	2	68.50	A	4	8		36	Lab of Material Testing 1	1	75.50	B	3	3		
4	Mathematics	2	64.43	A	4	8		37	Building Construction	2	66.55	B	3	6		
5	Applied Physics	2	66.43	B	3	6		38	Road Harboring Construction 2	2	65.00	C	2	4		
6	Statistics	2	62.24	C	2	4		39	Construction Management 1	2	61.00	C	2	4		
7	Land Measurement Science 1	2	62.38	B	3	6		40	Excavation Engineering 1	2	65.00	B	3	6		
8	Technical Drawing 1	2	75.50	B	3	6		41	Mechanical Engineering 4	2	72.50	B	3	6		
9	Building Materials 1	2	77.50	B	3	6		42	Prestress Concrete Structures	2	78.00	B	3	6		
10	Soil Mechanics 1	2	78.00	B	3	6		43	Steel Structure 2	2	69.00	C	2	4		
11	Mechanical Engineering 1	2	69.50	B	3	6		44	Soil Working Works 2	1	62.70	C	2	2		
12	Entrepreneurship	2	68.44	A	4	8		45	Steel Works	1	73.00	B	3	3		
13	Technical English Language 2	2	72.45	D	2	2		46	Lab of Material Testing 2	1	83.40	C	2	2		
14	Quality Management System	2	80.25	A	4	8		47	Hydraulics Laboratory	1	82.00	A	4	4		
15	SHAK	2	76.20	B	3	6		48	Lab of Soil Testing	1	79.00	B	3	3		
16	Natural Strength	2	72.10	B	3	6		49	Reinforcement Laboratory	2	71.00	B	3	6		
17	Mechanical Fluid	2	72.10	B	3	6		50	Computer Aided Design 1	2	70.00	B	3	6		
18	Road Geometric Planning	2	78.20	B	3	6		51	Construction Management 2	2	70.00	B	3	6		
19	Technical Drawing 2	2	74.17	B	3	6		52	Computer Application Structure	2	72.75	B	3	6		
20	Mechanical Engineering 2	2	65.00	C	2	4		53	Cost Estimate	2	68.00	A	4	8		
21	Land Measurement Science 2	2	78.45	B	3	6		54	Excavation Engineering 2	2	62.00	C	2	4		
22	Timber Work 1	1	70.21	B	3	3		55	Road Erection Technology	2	81.00	C	2	4		
23	Stone Masonry	1	72.50	B	3	3		56	Integration Building Planning	2	70.00	B	3	6		
24	Drainage Work	1	71.50	B	3	3		57	Economic Engineering	2	60.00	A	4	8		
25	Soil Mechanics 2	2	69.50	B	3	6		58	Steel Works Practices	2	81.00	A	4	8		
26	Hydraulics	2	68.10	A	4	8		59	Bridge	2	70.50	B	3	6		
27	Hydraulic Engineering	2	68.00	B	3	6		60	Peracelle	2	84.00	A	4	8		
28	Road Harboring Construction 1	2	63.00	A	4	8		61	Environmental Engineering	1	73.00	B	3	3		
29	Mechanical Engineering 3	2	65.00	C	2	4		62	Heavy Duty Machines & Displacement of Soil Mechanics	2	79.00	B	3	6		
30	Steel Structure 1	2	62.00	C	2	4		63	Traffic Engineering	1	71.50	B	3	3		
31	Concrete Structure 1	2	67.50	B	3	6		64	Legal Aspect and Business Ethics	1	81.20	A	4	4		
32	Wood Structure	2	75.75	B	3	6		65	Final Assignment	4	80.70	A	4	16		
33	Timber Work 2	1	72.20	B	3	3			TOTAL		119				363	

GRADE POINTS AVERAGE (GPA) = 3.05 THREE POINT ZERO FIVE  
CLASSIFICATION = HIGHLY SATISFACTORY

Legenda :  
A = 80.01 - 100  
B = 65.01 - 80.00  
C = 50.01 - 65.00  
D = 35.01 - 50.00  
E = 0 - 35.00

Head of Department,  
Indah Rosani, S.ST, MT  
NIP. 196910211963032002

Head of Department,  
E. H. Muh. Toasin Asha, M.Si  
NIP 196112251990111001

DAFTAR NILAI  
SEKOLAH MENENGAH ATAS  
PROGRAM ILMU PENGETAHUAN SOSIAL  
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

Nama :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Nomor Induk Siswa :  
Nomor Induk Siswa Nasional :

No.	Mata Pelajaran (Kurikulum 2006)	Nilai Rata-rata Rapor	Nilai Ujian Sekolah
1.	Pendidikan Agama	77	60
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	75	61
3.	Bahasa Indonesia	78	70
4.	Bahasa Inggris	74	62
5.	Matematika	72	66
6.	Sejarah	74	66
7.	Geografi	75	61
8.	Ekonomi	72	63
9.	Sosiologi	78	68
10.	Seni Budaya	73	80
11.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	79	70
12.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	77	68
13.	Keterampilan/Bahasa Asing		
14.	Muatan Lokal		
a.	Mulok Pertanian	78	62
b.			
c.			
	Rata-Rata	76	66

Kapuas Hulu, 2 Mei 2017  
Kepala Sekolah,  
[Signature]

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

- "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

Hal. 113 dari 119



## CONTOH FORMAT PAS FOTO YANG BENAR



CONTOH FORMAT UNGGAH PAS FOTO



## CONTOH FORMAT PASFOTO YANG SALAH



- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

## CONTOH SURAT LAMARAN (SEMUA JABATAN)

Putussibau, 4 Oktober 2024

Hal : Lamaran Seleksi Pengadaan  
PPPK Formasi Tahun 2024  
di Lingkungan Pemerintah  
Kabupaten Kapuas Hulu

Kepada  
Yth. Bupati Kapuas Hulu  
di –  
Putussibau

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Maya Julita  
Tempat/Tanggal Lahir : Putussibau, 31 Juli 1994  
NIK : 6106017XXXX  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Jenjang Pendidikan : S-1  
Program Studi : Pendidikan Matematika  
Jabatan yang dilamar : Arsiparis Ahli Pertama  
Unit Kerja yang dilamar : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia | Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan  
Kinerja ASN  
Alamat Domisili : Jl. Lintas Selatan No. XX Putussibau Selatan  
Nomor Telepon/WA : 085252521010  
Alamat Email : maya@email.com

dengan ini menyampaikan lamaran agar dapat mengikuti Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja bagi pelamar Eks Tenaga Honorer Kategori II (Eks THK-II) dan Tenaga Non ASN yang terdata dalam pangkalan data (*database*) BKN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2024.

Adapun seluruh data dan dokumen yang saya sampaikan melalui akun SSCASN adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan Panitia membatalkan keikutsertaan/ kelulusan saya pada Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.

Demikian surat lamaran ini disampaikan. Atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,



(Maya Julita)

## CONTOH SURAT PERNYATAAN (TEKNIS-NAKES)

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Maya Julita  
Tempat/ tanggal lahir : Putussibau, 31 Juli 1994  
NIK : 6106017XXXX  
Agama : Katholik  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Jl. Lintas Selatan No. XX Putussibau Selatan  
Jabatan Yang Dilamar : Arsiparis Ahli Pertama  
Unit Penempatan Yang Dilamar : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Kinerja ASN

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan sesuatu tindak pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
3. tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. tidak menjadi anggota dan pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
5. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia atau yang ditentukan oleh instansi pemerintah;

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Putussibau, 4 Oktober 2024

Yang membuat pernyataan,



  
(Maya Julita)

# CONTOH SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA (TEKNIS-NAKES)



## PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Lintas Selatan No. 26 Kedamin Hulu, Putussibau Selatan 78715  
Laman: <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id> Pos-el: [bkpsdm@kapuashulukab.go.id](mailto:bkpsdm@kapuashulukab.go.id)

### SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor: 800.1.2.2/2024/BKS/SET-B

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RUDOLFUS ADJI WINURSO, S.Sos., M.A.P  
NIP : 19700521 199101 1 001  
Pangkat/Gol. : Pembina Utama Muda (IV/c)  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Maya Julita  
Tempat/tgl/ lahir : Putussibau, 31 Juli 1994  
Pendidikan : S-1  
Unit Kerja : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

telah melaksanakan tugas sebagai Tenaga Non ASN dengan kegiatan rutinitas yang relevan dengan jabatan yang dilamar, yaitu **Arsiparis Ahli Pertama** selama **2 tahun 9 bulan**, terhitung mulai tanggal **2 Januari 2022** sampai dengan **4 Oktober 2024** dan berkinerja baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai salah satu persyaratan administrasi pada Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2024.

Putussibau, 4 Oktober 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Kapuas Hulu,

(RUDOLFUS ADJI WINURSO, S.Sos., M.A.P)  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700521 199101 1 001

## CONTOH KETERANGAN AKTIF BEKERJA (TEKNIS-NAKES)



### PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jl. Lintas Selatan No. 26 Keadamin Hulu, Putussibau Selatan 78715  
Laman: <https://bkpsdm.kapuashulukab.go.id> Pos-el: [bkpsdm@kapuashulukab.go.id](mailto:bkpsdm@kapuashulukab.go.id)

#### SURAT KETERANGAN AKTIF BEKERJA

Nomor: 800.1.2.2/2025/BKS/SET-B

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RUDOLFUS ADJI WINURSO, S.Sos., M.A.P  
NIP : 19700521 199101 1 001  
Pangkat/Gol. : Pembina Utama Muda (IV/c)  
Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya  
Manusia

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Maya Julita  
Tempat/tgl/ lahir : Putussibau, 31 Juli 1994  
Pendidikan : S-1  
Unit Kerja : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

masih aktif bekerja sampai saat ini dan berkinerja baik sebagai Tenaga Non ASN pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai salah satu persyaratan administrasi pada Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2024.

Putussibau, 4 Oktober 2024

Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Kapuas Hulu,

(RUDOLFUS ADJI WINURSO, S.Sos., M.A.P)  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19700521 199101 1 001

# CONTOH SURAT PERNYATAAN+ SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA (KHUSUS JABATAN GURU)

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Ani Suryani  
Tempat/ tanggal lahir : Putussibau, 10 Januari 1990  
NIK : 61060xxx  
Agama : Islam  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Jl. Kom Yos Sudarso No. xx Putussibau  
Jabatan Yang Dilamar : Guru Ahli Pertama - Guru Seni Budaya  
Unit Penempatan Yang Dilamar : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan sesuatu tindak pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Calon PNS atau PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
3. tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. tidak menjadi anggota dan pengurus partai politik atau terlibat politik praktis; dan
5. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia atau yang ditentukan oleh instansi pemerintah;

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

Putussibau, 4 Oktober 2024

Yang membuat pernyataan,

  
(Ani Suryani)



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
Jl. Danau Luar No. 10 Telp. (0567)21092 Putussibau Kode Pos 78711  
Telp/Fax : 567-21092 Email : dikbudkapuasulu@gmail.com

## SURAT KETERANGAN PENGALAMAN KERJA

Nomor: 000/000/XX/DPB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Petrus Kusnadi, S.Sos., M.Si.  
NIP : 19690815 199703 1 009  
Pangkat/Gol. : Pembina Utama Muda (IV/c)  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kapuas Hulu

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Ani Suryani  
Tempat/tgl/ lahir : Putussibau, 10 Januari 1990  
Pendidikan : S-1  
Unit Kerja : SD Negeri 1 Kedamin

telah melaksanakan tugas sebagai Tenaga Non ASN dengan kegiatan rutinitas yang relevan dengan jabatan yang dilamar, yaitu **Guru Ahli Pertama - Guru Seni Budaya** selama **3 tahun 10 bulan**, terhitung mulai tanggal **1 Januari 2021** sampai dengan saat ini.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya sebagai salah satu persyaratan administrasi pada Seleksi Pengadaan PPPK Tahun 2024.

Putussibau, 4 Oktober 2024

Kepala Dinas  
Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Kapuas Hulu,



(Petrus Kusnadi, S.Sos., M.Si.)  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19690815 199703 1 009

**CATATAN: KEDUA SURAT DIGABUNGAN MENJADI 1 FILE DENGAN FORMAT PDF**

- UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."

- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE

