



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PENGUMUMAN

NOMOR : 800.1.2.2/203/BKD

TENTANG SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPPK) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2024

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 329 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Surat 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 Provinsi Kalimantan Barat akan melaksanakan Seleksi Penerimaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Jabatan Guru, Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis Tahun Anggaran 2024, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. KETENTUAN UMUM

Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PPPK di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024 dengan Masa Hubungan Perjanjian Kerja selama jangka waktu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Usia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun yang ditentukan pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pada saat pelamar mendaftar secara online, ditunjukkan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan sesuai dengan yang tertera pada Ijazah.
2. Memiliki pengalaman kerja terkait dengan bidang tugas jabatan yang dilamar.
3. Pelamar Jabatan Pelaksana wajib memiliki pengalaman yang dihitung dari masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun.
4. Pelamar Jabatan Fungsional wajib memiliki pengalaman yang dihitung dari masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun untuk jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia dan ahli pertama.
5. Pelamar Jabatan Fungsional wajib memiliki pengalaman yang dihitung dari masa kerja paling singkat 3 (tiga) tahun untuk jenjang ahli muda.
6. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.
7. Tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi.
8. Tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai.

Jalan Jendral Ahmad Yani Pontianak, Kalimantan Barat 78124
Telepon (0561) 736541 Faksimile (0561) 73062. Laman www.kalbarprov.go.id

9. 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.
10. Tidak berkedudukan sebagai CPNS/PNS/Calon Anggota TNI/Polri serta Siswa/Siswi Sekolah Ikatan Dinas Pemerintah.
11. Dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pejabat yang berwenang (Pyb).
12. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
13. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan.
14. Memiliki kompetensi yang dipersyaratkan jabatan dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan.
15. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar.
16. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya.
17. Calon Pelamar hanya boleh mendaftar pada 1 (satu) instansi untuk 1 (satu) formasi jabatan dalam satu periode pendaftaran.
18. Pelamar yang berasal dari penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN dan harus memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut :
 - a. Melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasiannya dengan keterangan mampu untuk bertugas pada jabatan yang akan dilamar.
 - b. Menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar.
 - c. Surat Keterangan disabilitas dan video singkat disampaikan melalui Email : pengadaanasn2022@gmail.com.
19. Persyaratan lain sesuai kebutuhan Jabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK)

II. FORMASI PPPK

1. Pelaksanaan Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024 terdiri dari :
 - a. Formasi PPPK Jabatan Fungsional Guru.
 - b. Formasi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan.
 - c. Formasi PPPK Jabatan Fungsional dan Pelaksana Tenaga Teknis.
2. Jenis kebutuhan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024 bersifat khusus.

III. JABATAN FUNGSIONAL GURU

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 348 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024 pelamar pada seleksi PPPK Jabatan Fungsional Guru Tahun Anggaran 2024 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 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.

- A. Kriteria pelamar pada pengadaan PPPK untuk Jabatan Fungsional (JF) Guru di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat tahun anggaran 2024 meliputi :
1. Pelamar Prioritas
Pelamar Prioritas adalah peserta yang memenuhi nilai ambang batas pada seleksi PPPK JF Guru tahun 2021 dan belum pernah dinyatakan lulus pada seleksi PPPK JF Guru periode sebelumnya.
 2. Eks Tenaga Honorar Kategori II (eks THK-II)
Eks Tenaga Honorar Kategori II (eks THK-II) adalah eks THK-II Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang terdaftar dalam pangkalan data (database) eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan aktif mengajar di instansi pemerintah.
 3. Guru non Aparatur Sipil Negara (non ASN) di Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang terdiri dari :
 - a. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif mengajar pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
 - b. Guru non-ASN di Sekolah Negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
 4. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data (database) kelulusan pendidikan profesi guru di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
- B. Kriteria Pelamar seleksi PPPK Jabatan Fungsional Guru Tahun Anggaran 2024 berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan sebagai berikut :
1. Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK Jabatan Fungsional Guru Bahasa Indonesia atau Jabatan Fungsional Guru Bahasa Inggris.
 2. Penyandang disabilitas daksa tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK Jabatan Fungsional Guru Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.
 3. Penyandang disabilitas netra tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK Jabatan Fungsional Guru Seni Budaya Keterampilan.
- C. Persyaratan Pelamar PPPK Jabatan Fungsional Guru
1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi PPPK Jabatan Fungsional Guru.
 2. File Pas foto formal berwarna terbaru menggunakan pakaian kemeja lengan panjang tanpa dasi dengan latar belakang merah dengan format JPEG/JPG ukuran maksimal 200 KB.
 3. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 4. Scan Surat Lamaran yang ditujukan kepada Gubernur Kalimantan Barat yang ditandatangani oleh pelamar yang sudah dibubuhi e-Meterai/Meterai Konvensional, dengan ketentuan surat lamaran diketik menggunakan komputer atau menggunakan tulisan tangan dengan kertas folio bergaris, dengan mengimplementasikan penggunaan e-Meterai/Meterai Konvensional. (Format pada [Link https://bit.ly/SURATLAMARANPPPKPROVKALBAR](https://bit.ly/SURATLAMARANPPPKPROVKALBAR)).
 5. Scan Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan yang ditandatangani oleh pelamar dan dibubuhi e-Meterai/Meterai Konvensional (Format pada [Link https://bit.ly/PERNYATAAN5POINPROVKALBAR](https://bit.ly/PERNYATAAN5POINPROVKALBAR)).
 6. Scan ASLI Ijazah sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Kemendikbudristek.
 - 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.

7. Scan ASLI Transkrip Nilai Asli dan bagi lulusan luar negeri melampirkan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.
8. Scan ASLI Sertifikat Pendidik linear dengan jabatan yang dilamar dan terdaftar dalam pangkalan data Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi bagi pelamar yang memiliki Sertifikat Pendidik.

D. Tahapan Seleksi

1. Seleksi pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Guru terdiri dari :
 - b. Seleksi Administrasi.
 - c. Seleksi Kompetensi yang terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosial kultural dan Wawancara.
2. Seleksi kompetensi dilaksanakan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
3. Jumlah Soal keseluruhan seleksi kompetensi, durasi waktu, pembobotan nilai dan nilai ambang batas seleksi kompetensi PPPK Jabatan Fungsional Guru dijelaskan secara rinci dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 348 Tahun 2024 tanggal 19 Agustus 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Pada Instansi Daerah Tahun Anggaran 2024.

E. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik dan penentuan pelamar yang lulus diberlakukan secara berurutan bagi :

1. Pelamar Prioritas.
2. Guru eks THK-II
3. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif mengajar pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
4. Guru non-ASN di Sekolah Negeri yang terdaftar di Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan aktif mengajar paling sedikit 2 (dua) tahun atau 4 (empat) semester secara terus menerus di instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Lulusan Pendidikan Profesi Guru (PPG) yang terdaftar pada pangkalan data (database) kelulusan pendidikan profesi guru di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.

IV. JABATAN FUNGSIONAL TENAGA KESEHATAN

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 349 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2024 pelamar pada seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan Tahun Anggaran 2024 wajib memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan dengan merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan Kementerian Kesehatan Nomor PT.01.03/F/570/2024 tentang Persyaratan Kualifikasi Pendidikan dan Surat Tanda Registrasi dalam Rangka Pengadaan Calon Aparatur Sipil Negara Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan Tahun 2024.

A. Kriteria Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK pada JF Kesehatan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024 terdiri dari :

1. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)
Eks THK-II adalah Eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (database) Eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan aktif bekerja pada instansi pemerintah.
2. Tenaga Non-ASN
 - a. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

- b. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

B. Kriteria Pelamar seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan Tahun Anggaran 2024 berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan yang tugas dan fungsi jabatannya pelayanan langsung kepada masyarakat. Pelamar dengan jenis disabilitas lainnya untuk dapat menyesuaikan dengan kemampuan dalam menjalankan tugas pada jabatan yang akan dilamar.

C. Persyaratan Pelamar PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan.

1. Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan.
2. File Pas foto formal berwarna terbaru menggunakan pakaian kemeja lengan panjang tanpa dasi dengan latar belakang merah dengan format JPEG/JPG ukuran maksimal 200 KB.
3. Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP).
4. Scan Surat Lamaran yang ditujukan kepada Gubernur Kalimantan Barat yang ditandatangani oleh pelamar yang sudah dibubuhi e-Meterai/Meterai konvensional dengan ketentuan surat lamaran diketik menggunakan komputer atau menggunakan tulisan tangan dengan kertas folio bergaris, dengan mengimplementasikan penggunaan e-Meterai/Meterai Konvensional. (Format pada [Link https://bit.ly/SURATLAMARANPPPKPROVKALBAR](https://bit.ly/SURATLAMARANPPPKPROVKALBAR)).
5. Scan Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan yang ditandatangani oleh pelamar dan dibubuhi e-Meterai/Meterai Konvensional (Format pada [Link https://bit.ly/PERNYATAAN5POINPROVKALBAR](https://bit.ly/PERNYATAAN5POINPROVKALBAR)).
6. Scan ASLI Ijazah sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Kemendikbudristek.
 - Pendidikan Profesi wajib melampirkan Ijazah S-1 dan Profesi
 - Pendidikan Dokter Spesialis wajib melampirkan Ijazah S-1, Profesi dan Spesialis.
 - 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.
7. Scan ASLI Transkrip Nilai Asli dan bagi lulusan luar negeri melampirkan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.
 - Pendidikan Profesi wajib melampirkan Transkrip Nilai S-1 dan Profesi.
 - Pendidikan Dokter Spesialis wajib melampirkan Transkrip Nilai S-1, Profesi, dan Spesialis.
8. Scan ASLI Surat Pengalaman Kerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat di tempat pelamar bekerja minimal 2 tahun untuk jenjang jabatan Terampil dan Ahli Pertama dan minimal 3 tahun untuk jenjang Ahli Muda. Masa kerja pelamar dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
 - Bagi Pelamar non-ASN yang terdaftar dalam database non-ASN BKN wajib melampirkan SK Pengangkatan oleh Gubernur Kalimantan Barat sebagai tenaga kontrak di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat selama 2 tahun terakhir.
 - Bagi Pelamar non-ASN yang tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN wajib melampirkan SK Pengangkatan atau Kontrak Kerja oleh Kepala Perangkat Daerah selama 2 tahun terakhir. (Bagi yang akan melamar pada gelombang kedua sepanjang masih tersedia formasi).
9. Scan Surat Keterangan aktif bekerja pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Bagi Pelamar yang tidak terdaftar dalam

database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 tahun terakhir secara terus menerus untuk jenjang jabatan Terampil dan Ahli Pertama dan minimal 3 terakhir secara terus menerus tahun untuk jenjang Ahli Muda.

10. Scan ASLI Surat Tanda Registrasi (STR) bukan STR Internship bagi Jabatan Fungsional yang mensyaratkan STR yang masih berlaku pada saat pelamaran sesuai dengan jabatan yang dilamar, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis dalam STR.

D. Tahapan Seleksi

1. Seleksi pengadaan PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan terdiri dari :
 - a. Seleksi Administrasi.
 - b. Seleksi Kompetensi yang terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosial kultural dan Wawancara.
2. Seleksi kompetensi dilaksanakan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
3. Jumlah Soal keseluruhan seleksi kompetensi, durasi waktu, pembobotan nilai dan nilai ambang batas seleksi kompetensi PPPK Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan dijelaskan secara rinci dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 349 Tahun 2024 tanggal 19 Agustus 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Kesehatan Tahun Anggaran 2024.

- E. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik dan penentuan pelamar yang lulus diberlakukan secara berurutan bagi :

1. Eks THK-II
2. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif berja pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

V. JABATAN TEKNIS

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024 Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja dilakukan untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

- A. Kriteria Pelamar yang dapat melamar sebagai PPPK Teknis di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024 terdiri dari:
 1. Eks Tenaga Honorer Kategori II (eks THK-II)
Eks THK-II adalah Eks THK-II yang terdaftar dalam pangkalan data (database) Eks THK-II pada Badan Kepegawaian Negara dan melamar pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
 2. Tenaga non-ASN.
 - a. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN dan aktif bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
 - b. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.
- B. Kriteria Pelamar seleksi PPPK Jabatan Teknis Tahun Anggaran 2024 berstatus sebagai penyandang disabilitas, berlaku ketentuan Penyandang disabilitas rungu tidak dapat melamar pada kebutuhan PPPK Jabatan Fungsional Teknis yang tugas dan fungsi jabatannya pelayanan langsung kepada masyarakat. Pelamar dengan jenis disabilitas lainnya untuk dapat menyesuaikan dengan kemampuan dalam menjalankan tugas pada jabatan yang akan dilamar.

- C. Setiap pelamar wajib memiliki pengalaman di bidang kerja sesuai dengan kompetensi tugas jabatan yang dilamar pada saat pendaftaran dengan ketentuan sebagai berikut :
- Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan pelaksana.
 - Paling singkat 2 (dua) tahun pada jabatan fungsional jenjang pemula, terampil, mahir, penyelia dan ahli pertama.
 - Paling singkat 3 (tiga) tahun pada jabatan fungsional jenjang ahli muda.
- D. Persyaratan Pelamar PPPK Jabatan Teknis
- Pelamar wajib memiliki alamat email yang aktif untuk mengikuti proses seleksi PPPK Jabatan Fungsional Teknis.
 - File Pas foto formal berwarna terbaru menggunakan pakaian kemeja lengan panjang tanpa dasi dengan latar belakang merah dengan format JPEG/JPG ukuran maksimal 200 KB.
 - Scan ASLI Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - Scan Surat Lamaran yang ditujukan kepada Gubernur Kalimantan Barat yang ditandatangani oleh pelamar yang sudah dibubuhi e-Meterai/Meterai Konvensional dengan ketentuan surat lamaran diketik menggunakan komputer atau menggunakan tulisan tangan dengan kertas folio bergaris, dengan mengimplementasikan penggunaan e-Meterai/Meterai Konvensional. (Format pada [Link https://bit.ly/SURATLAMARANPPPKPROVKALBAR](https://bit.ly/SURATLAMARANPPPKPROVKALBAR)).
 - Scan Surat Pernyataan sesuai dengan persyaratan yang ditandatangani oleh pelamar dan dibubuhi e-Meterai/Meterai Konvensional (Format pada [Link https://bit.ly/PERNYATAAN5POINPROVKALBAR](https://bit.ly/PERNYATAAN5POINPROVKALBAR)).
 - Scan ASLI Ijazah sesuai kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan dan bagi lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri telah memperoleh Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Asli dari Kemendikbudristek.
 - 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.
 - Scan ASLI Transkrip Nilai Asli dan bagi lulusan luar negeri melampirkan Surat Keputusan Hasil Konversi Nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dari Kemendikbudristek.
 - Scan ASLI Surat Pengalaman Kerja pada Instansi Pemerintah yang ditandatangani oleh Pejabat di tempat pelamar bekerja minimal 2 tahun untuk jenjang jabatan Terampil dan Ahli Pertama dan minimal 3 tahun untuk jenjang Ahli Muda. Masa kerja pelamar dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
 - Bagi Pelamar non-ASN yang terdaftar dalam database non-ASN BKN wajib melampirkan SK Pengangkatan oleh Gubernur Kalimantan Barat sebagai tenaga kontrak di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat selama 2 tahun terakhir.
 - Bagi Pelamar non-ASN yang tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN wajib melampirkan SK Pengangkatan atau Kontrak Kerja oleh Kepala Perangkat Daerah selama 2 tahun terakhir. (Bagi yang akan melamar pada gelombang kedua sepanjang masih tersedia formasi).
 - Scan Surat Keterangan aktif bekerja pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat yang ditandatangani oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama bagi pelamar yang memiliki pengalaman kerja di Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama. Bagi Pelamar yang tidak terdaftar dalam database non-ASN BKN, masa kerja paling sedikit 2 tahun terakhir secara terus menerus untuk jenjang jabatan Terampil dan Ahli Pertama dan minimal 3 terakhir secara terus menerus tahun untuk jenjang Ahli Muda.
 - Scan ASLI persyaratan wajib tambahan bagi Jabatan Fungsional yang mensyaratkan persyaratan wajib tambahan yang masih berlaku pada saat pelamaran sesuai dengan jabatan yang dilamar, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis dalam persyaratan wajib tambahan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan

Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 391 Tahun 2024 tanggal 4 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional.

11. Scan ASLI Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambah Nilai Seleksi Kompetensi Teknis bagi Jabatan Fungsional yang mensyaratkan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambah Nilai yang masih berlaku pada saat pelamaran sesuai dengan jabatan yang dilamar, dibuktikan dengan tanggal masa berlaku yang tertulis dalam Sertifikasi Kompetensi sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 391 Tahun 2024 tanggal 4 September 2024 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional. Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambah Nilai Seleksi Kompetensi Teknis yang dimaksud dipersyaratkan bagi pelamar yang memiliki.

E. Tahapan Seleksi

1. Seleksi pengadaan PPPK Jabatan Teknis terdiri dari :
 - b. Seleksi Administrasi.
 - c. Seleksi Kompetensi yang terdiri atas seleksi kompetensi teknis, seleksi kompetensi manajerial, seleksi kompetensi sosial kultural dan Wawancara.
2. Seleksi kompetensi dilaksanakan dengan menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)* yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara.
3. Jumlah Soal keseluruhan seleksi kompetensi, durasi waktu, pembobotan nilai dan nilai ambang batas seleksi kompetensi PPPK Jabatan Teknis dijelaskan secara rinci dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 347 Tahun 2024 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Tahun Anggaran 2024.

F. Pelamar dinyatakan lulus seleksi jika berperingkat terbaik dan penentuan pelamar yang lulus diberlakukan secara berurutan bagi :

1. Eks THK-II
2. Pegawai yang terdaftar dalam pangkalan data (database) tenaga non-ASN pada BKN yang aktif bekerja pada Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pegawai yang aktif bekerja pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir secara terus-menerus.

VI. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pelamar dapat melakukan pendaftaran secara online ke Portal SSCASN 2024 <https://sscasn.bkn.go.id/id> dimulai pada tanggal 1 Oktober 2024 atau dengan tanggal yang ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional (PANSELNAS).
2. Pelamar wajib membuat akun terlebih dahulu menggunakan NIK yang terintegrasi dengan data DUKCAPIL pada portal SSCASN 2024.
3. Pelamar mengunggah (upload) KTP dan swafoto ketika membuat akun.
4. Pelamar yang telah memiliki akun segera melakukan pendaftaran sesuai dengan tahapan pada portal SSCASN 2024.
5. Pelamar memilih jabatan pada portal SSCASN 2024 sesuai dengan kualifikasi pendidikan/akademik yang dipersyaratkan dalam jabatan yang akan dilamar.
6. Pelamar mengisi data pada portal SSCASN berdasarkan dokumen asli secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila data yang diisikan tidak benar, maka Pelamar dapat dinyatakan gugur dan tidak dapat diproses lebih lanjut serta akan dilaporkan ke pihak kepolisian setempat.

7. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran sesuai dengan warna asli dokumen dengan format dan ukuran/size sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada portal pendaftaran SSCASN 2024.

VII. JADWAL SELEKSI

Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 bagi Pelamar Prioritas (Pelamar Prioritas Guru dan D-IV Bidang Pendidik Tahun 2023), Eks Tenaga Honoror Kategori II (eks THK-II) dan Tenaga non-ASN yang Terdata dalam Pangkalan Data (Database) BKN

NO	TAHAPAN KEGIATAN	JADWAL *)
1	2	3
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 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	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.	Pengumuman Kelulusan	24 s.d.31 Desember 2024
14.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 31 Januari 2025
15.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 28 Februari 2025

*) Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan melalui laman <http://bkd.kalbarprov.go.id/>

Jadwal Seleksi Pengadaan PPPK T.A. 2024 bagi Pelamar Tenaga non ASN yang Aktif Bekerja di Instansi Pemerintah (Termasuk Lulusan PPG untuk Formasi Guru di Instansi Daerah)

NO	TAHAPAN KEGIATAN	JADWAL *)
1	2	3
1.	Pengumuman Seleksi	1 s.d. 30 November 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	17 November s.d. 31 Desember 2024
3.	Seleksi Administrasi	16 Desember 2024 s.d. 3 Februari 2025
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	4 s.d. 18 Februari 2025
5.	Masa Sanggah	19 s.d. 21 Februari 2025

NO	TAHAPAN KEGIATAN	JADWAL *)
1	2	3
6.	Jawab Sanggah	20 s.d. 27 Februari 2025
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	22 s.d. 28 Februari 2025
8.	Penarikan Data Final	1 s.d. 7 Maret 2025
9.	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi	8 s.d. 23 Maret 2025
10.	Penjadwalan Seleksi Kompetensi	24 Maret s.d. 8 April 2025
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat Seleksi	9 s.d. 16 April 2025
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	17 April s.d. 16 Mei 2025
13.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	22 April s.d. 21 Mei 2025
14.	Pengumuman Kelulusan	22 s.d. 31 Mei 2025
15.	Pengisian DRH NI PPPK	1 s.d. 30 Juni 2025
16.	Usul Penetapan NI PPPK	1 s.d. 31 Juli 2025

*) Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan melalui laman <http://bkd.kalbarprov.go.id/>

VIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

- Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun dari oknum-oknum yang mengatasnamakan Tim Pelaksana Seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2024, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran-tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai PPPK Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2024.
- Dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang atau dalam bentuk lain.
- Kelulusan peserta merupakan hasil prestasi peserta sendiri. Apabila diketahui dan dapat dibuktikan bahwa kelulusannya karena kecurangan/pelanggaran, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
- Informasi resmi yang terkait dengan seleksi penerimaan PPPK Jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada laman pengumuman Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat <http://bkd.kalbarprov.go.id/>.
- Layanan Helpdesk Panitia Seleksi CASN PPPK Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2024.
 - Layanan Email : bkdbidangc@gmail.com
 - Kontak Person : 089661916543 (DIMAS AMARULLAH, S.IP, M.A.P)
- Apabila pelamar memberikan keterangan data yang tidak benar dan dikemudian hari diketahui, baik pada setiap tahapan pendaftaran, seleksi, maupun setelah diangkat menjadi PPPK, maka Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/ atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PPPK, menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat keterangan yang tidak benar tersebut dan melaporkan sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu.
- Mengikuti seluruh tahapan seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tahun 2024, para peserta TIDAK DIPUNGUT BIAYA apapun.

8. Keputusan Tim Pelaksana Seleksi PPPK Jabatan Fungsional Tahun 2024 tidak dapat diganggu gugat dan bersifat mutlak.
9. Apabila ada perubahan jadwal dan hal-hal lainnya, akan segera diumumkan melalui laman pengumuman Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Barat <http://bkd.kalbarprov.go.id/> dan Portal SSCASN Tahun 2024 <https://sscasn.bkn.go.id/>.

Pontianak, 30 September 2024
Pj. Gubernur Kalimantan Barat,



Harisson

Tembusan :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Kepala KANREG V BKN.

LAMPIRAN PENGUMUMAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**NOMOR : 800.1.2.2/203/BKD****TANGGAL : 30 September 2024****TENTANG SELEKSI PENERIMAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA (PPP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN ANGGARAN 2024****RINCIAN FORMASI PPPK PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN ANGGARAN 2024****I. JABATAN GURU**

NO	JABATAN	UNIT KERJA	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	JUMLAH FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN
1	2	3	4	5	6	7
1	GURU AHLI PERTAMA - GURU FISIKA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	6	- 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
2	GURU AHLI PERTAMA - GURU AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	3	
3	GURU AHLI PERTAMA - GURU USAHA LAYANAN PARIWISATA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
4	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIMBINGAN KONSELING	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	12	
5	GURU AHLI PERTAMA - GURU PPKN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	15	
6	GURU AHLI PERTAMA - GURU GEOGRAFI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	6	
7	GURU AHLI PERTAMA - GURU MANAJEMEN PERKANTORAN DAN LAYANAN BISNIS	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
8	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
9	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK MESIN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	3	
10	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA ISLAM	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	15	
11	GURU AHLI PERTAMA - GURU LAYANAN KESEHATAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
12	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGRIBISNIS PERIKANAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	10	
13	GURU AHLI PERTAMA - GURU	DINAS PENDIDIKAN DAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	

NO	JABATAN	UNIT KERJA	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	JUMLAH FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN
1	2	3	4	5	6	7
	TEKNIK PERAWATAN GEDUNG	KEBUDAYAAN				
14	GURU AHLI PERTAMA - GURU EKONOMI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	8	
15	GURU AHLI PERTAMA - GURU KULINER	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
16	GURU AHLI PERTAMA - GURU PEMASARAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	3	
17	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INGGRIS	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	15	
18	GURU AHLI PERTAMA - GURU IPS	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
19	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK DAN GIM	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	6	
20	GURU AHLI PERTAMA - GURU SENI BUDAYA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	24	
21	GURU AHLI PERTAMA - GURU TIK	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	11	
22	GURU AHLI PERTAMA - GURU BIOLOGI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	15	
23	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK KETENAGALISTRIKAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	7	- Yang Diampunya;
24	GURU AHLI PERTAMA - GURU PERHOTELAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	5	- Menganalisis Hasil Penilaian Pembelajaran;
25	GURU AHLI PERTAMA - GURU NAUTIKA KAPAL PENANGKAPAN IKAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	- Melaksanakan Pembelajaran/Perbaikan Dan Pengayaan
26	GURU AHLI PERTAMA - GURU BROADCASTING DAN PERFILMAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	Dengan Memanfaatkan Hasil Penilaian Dan Evaluasi;
27	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK PENGELASAN DAN FABRIKASI LOGAM	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	5	- Menjadi Pengawas Penilaian Dan Evaluasi Terhadap
28	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIKA KAPAL PENANGKAPAN IKAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	Proses Dan Hasil Belajar Tingkat Sekolah Dan Nasional;
29	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNOLOGI FARMASI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
30	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGRITEKNOLOGI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	5	

NO	JABATAN	UNIT KERJA	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	JUMLAH FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN
1	2	3	4	5	6	7
	PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN					
31	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KATOLIK	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	6	
32	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA ARAB	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
33	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK ELEKTRONIKA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
34	GURU AHLI PERTAMA - GURU KIMIA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	5	
35	GURU AHLI PERTAMA - GURU PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	21	
36	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK LOGISTIK	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
37	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
38	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK OTOMOTIF	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	16	
39	GURU AHLI PERTAMA - GURU TEKNIK GEOSPASIAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	- Membimbing Guru Pemula Dalam Program Induksi;
40	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENDIDIKAN KHUSUS	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	43	- Membimbing Siswa Dalam Kegiatan Ekstrakurikuler
41	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA INDONESIA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	21	Proses Pembelajaran;
42	GURU AHLI PERTAMA - GURU DESAIN PEMODELAN DAN INFORMASI BANGUNAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
43	GURU AHLI PERTAMA - GURU PENJASORKES	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	23	- Melaksanakan Pengembangan Diri;
44	GURU AHLI PERTAMA - GURU DESAIN KOMUNIKASI VISUAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	12	- Melaksanakan Publikasi Ilmiah;
45	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA KRISTEN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	6	
46	GURU AHLI PERTAMA - GURU BUSANA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	- N. Membuat Karya Inovatif.
47	GURU AHLI PERTAMA - GURU BAHASA MANDARIN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	3	
48	GURU AHLI PERTAMA - GURU	DINAS PENDIDIKAN DAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	22	

NO	JABATAN	UNIT KERJA	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	JUMLAH FORMASI	DESKRIPSI PEKERJAAN
1	2	3	4	5	6	7
	MATEMATIKA	KEBUDAYAAN				
49	GURU AHLI PERTAMA - GURU SEJARAH	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	16	
50	GURU AHLI PERTAMA - GURU KONSTRUKSI DAN PERAWATAN BANGUNAN SIPIL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
51	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGRIBISNIS TANAMAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	20	
52	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA BUDHA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
53	GURU AHLI PERTAMA - GURU SOSIOLOGI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	7	
54	GURU AHLI PERTAMA - GURU ANIMASI	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	2	
55	GURU AHLI PERTAMA - GURU AGAMA HINDU	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	
56	GURU AHLI PERTAMA - GURU NAUTIKA KAPAL NIAGA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	1	

II. JABATAN TENAGA KESEHATAN

NO	JABATAN	UNIT KERJA	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7
1	DOKTER AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS BEDAH SARAF	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO, WAKIL DIREKTUR PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN, BIDANG PELAYANAN MEDIK	Rp. 3.339.100	Rp. 30.136.970	Melaksanakan pelayanan kesehatan medis pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	1
2	PERAWAT AHLI PERTAMA	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO, WAKIL DIREKTUR PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN, BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan asuhan keperawatan secara komprehensif dan profesional kepada klien berdasarkan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat terlaksana secara efektif dan efisien	2
3	PERAWAT TERAMPIL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO, WAKIL DIREKTUR PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN, BIDANG KEPERAWATAN DAN KEBIDANAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan asuhan keperawatan secara komprehensif dan profesional kepada klien berdasarkan pedoman dan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat terlaksana secara efektif dan efisien	9
4	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO, WAKIL DIREKTUR PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN, BIDANG PELAYANAN MEDIK	Rp. 3.203.600	Rp. 15.301.470	Melaksanakan pelayanan kesehatan medis pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	1
5	DOKTER AHLI MUDA - DOKTER SPESIALIS PULMONOLOGI DAN KEDOKTERAN RESPIRASI (PARU)	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DOKTER SOEDARSO, WAKIL DIREKTUR PELAYANAN MEDIK DAN KEPERAWATAN, BIDANG PELAYANAN MEDIK	Rp. 3.339.100	Rp. 25.136.970	Melaksanakan pelayanan kesehatan medis pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	1

III. JABATAN TEKNIS

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
2	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PRODUKSI DAN DISTRIBUSI	S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
3	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA, SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI - D-IV KEARSIPAN - D-IV KEARSIPAN DIGITAL - D-IV KEARSIPAN DAN INFORMASI DIGITAL - S-1 MANAJEMEN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, arsip statis, pembinaan arsip, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	2
4	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan Operasional fungsi keamanan sesuai dengan strategi dan Menjalankan fungsi pelaksana dalam bidang keamanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
5	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
6	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA	D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
7	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG	S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		DISABILITAS MULIA DHARMA, SUB BAGIAN TATA USAHA					
8	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG KETERSEDIAAN DAN SUMBER DAYA PANGAN	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
9	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG PENATAAN RUANG DAN BINA JASA KONSTRUKSI, SEKSI BINA JASA KONSTRUKSI	D-III TEKNIK ARSITEKTUR	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan Jasa Konstruksi di Bidang Penataan Ruang dan Bina Jasa Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	1
10	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SEKSI PELAYANAN SOSIAL ANAK DAN TUNA SOSIAL	PERSAMAAN SD (PAKET A)	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
11	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN, SISTEM INFORMASI, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN, SUB BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN	S-1 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
12	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM, APARATUR DAN ASET	SLTA SEDERAJAT - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan Kegiatan Dukungan Administrasi Perkantoran, Pemerintahan dan Pelayanan Publik (customer Service).	1
13	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERHUBUNGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) yang mencakup administrasi kepegawaian, umum, tata usaha dan unit teknis di Bagian Sekretariat sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat daerah.	2
14	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan instansi pemerintah.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
15	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan Kegiatan tata kelola layanan teknis	1
16	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat, Sub Bagian Tata Usaha	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK KERAJINAN TEKSTIL	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
17	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENAGIHAN	SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau	1
18	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran Sub Bagian Umum dan Aparatur perangkat daerah	1
19	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis pengamanan, kebersihan dan peroperasian kendaraan di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat	1
20	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
21	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, SEKRETARIAT	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
22	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENAGIHAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
23	PENGADMINISTRASI	BADAN PENGEMBANGAN	SMA IPS -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	PERKANTORAN	SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET	SLTA			administrasi perkantoran, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
24	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK, SEKSI ANALISIS DATA STATISTIK	D-III TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN - D-III TEKNIK SIPIL	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
25	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	PAKET A - SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban	2
26	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
27	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	D-III BUDIDAYA PERIKANAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi	1
28	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG PELAYANAN, SEKSI PELAYANAN MEDIK	S-1 ILMU THEOLOGI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN - S-1 THEOLOGI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
29	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENAGIHAN	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
30	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
31	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 AKUNTANSI - S-1 PENDIDIKAN AKUNTANSI - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	5
32	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
33	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, BIRO HUKUM, BAGIAN BANTUAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
34	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SAMBAS, SEKSI PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	S-1 ILMU KEPENDIDIKAN SEKOLAH DASAR	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan Kegiatan Teknis Penata Layanan Operasional Di Bidang Kehutanan	1
35	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG INFORMASI PUBLIK	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
36	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT	S-1 TEKNIK SIPIL	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
37	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH	D-III TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pada Sub Bagian Tata Usaha	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA					
38	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
39	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN, SISTEM INFORMASI, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN, SUB BIDANG SISTEM INFORMASI PENDAPATAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
40	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA ILMU SOSIAL - PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPS - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMK TEKNIK ELEKTRO - SMK TEKNIK MESIN - SMK PENJUALAN - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Aparatur Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura	7
41	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG KEPERAWATAN, SEKSI PRASARANA DAN SARANA PERAWATAN	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
42	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN PENDIDIKAN KHUSUS	SMU IPS - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service) di Bidang Pembinaan SMA dan Pendidikan Khusus sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.	2
43	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN	S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN					
44	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan Kegiatan tata kelola layanan teknis	1
45	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG PELAYANAN, SEKSI PELAYANAN MEDIK	SLTA SEMUA JURUSAN - SMU IPS - SMA IPS - PAKET C - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
46	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SEKSI PELAYANAN SOSIAL ANAK DAN TUNA SOSIAL	SMU IPA - SMK AKUNTANSI - SMK KOMPUTER	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan penyajian konsumsi, kenyamanan ruangan, serta pemeliharaan peralatan/perlengkapan makan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan UPT Panti Sosial Anak Prov.Kalbar.	3
47	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian seperti mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan perumuskan kebijakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta urusan umum, rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	3
48	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SEKSI OPERASIONAL PELABUHAN DAN KESYAHBANDARAN	SLTA SEDERAJAT - SMA IPS - SPP PENANGKAPAN IKAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengamanan dan penertiban kantor seperti penjagaan, pengawasan, tindakan, pengawalan berdasarkan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif.	2
49	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SINTANG TIMUR, SUB BAGIAN TATA	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		USAHA					
50	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	2
51	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 PENDIDIKAN BIMBINGAN KONSELING	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	1
52	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UPT MUSEUM, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
53	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG KETERSEDIAAN DAN SUMBER DAYA PANGAN	SMEA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
54	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN, SISTEM INFORMASI, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN, SUB BIDANG SISTEM INFORMASI PENDAPATAN	SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtangga, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Badan Pendapatan Daerah.	1
55	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BIRO PEREKONOMIAN, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan Manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Analis Sumber Daya Manusia Aparatur agar tugas berjalan dengan baik dan lancar	1
56	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	2
57	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN	SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SUB BAGIAN TATA USAHA				kelancaran pelaksanaan di UPT Panti Sosial Rehabilitasi Lanjut Usia Dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Mulia Dharma	
58	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SINTANG UTARA, SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1
59	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Seksi Pelayanan	D-III PEKERJA SOSIAL	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
60	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR, SEKSI PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN WILAYAH SUNGAI	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 TEKNIK KIMIA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan Penata Layanan Operasional dalam rangka penyusunan rekomendasi teknis kebijakan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Pengelolaan dan Pemanfaatan Wilayah Sungai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	4
61	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BIDANG PENUNJANG, SEKSI PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	SLTA SEMUA JURUSAN - PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
62	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENAGIHAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah	2
63	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
64	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG CIPTA KARYA, SEKSI AIR MINUM DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN	S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan penataan dan pemeriksaan penyehatan lingkungan di Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
65	PRANATA TRANTIBUM	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN, SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA KEJURUAN - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	9
66	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG PERSANDIAN DAN STATISTIK, SEKSI PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI	SMU IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
67	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, UPT PELAYANAN KESEHATAN HEWAN, KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER DAN KLINIK HEWAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di lingkungan UPT. Pelayanan Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Klinik Hewan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
68	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KETAPANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	2
69	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN	Rp. 2.742.500	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
70	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, LAB. KES DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sub Bagian Tata Usaha	S-1 BIMBINGAN DAN KONSELING	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
71	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA,	S-1 ILMU KOMUNIKASI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	PERTAMA	SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR				kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan, hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan.	
72	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, SEKRETARIAT	SMA IPS - SMK SEKRETARIS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
73	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
74	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, tentang pelayanan dan pengelolaan pada Sub Bagian Umum dan Aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
75	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG ANGGARAN, SUB BIDANG ANGGARAN WILAYAH I	SMP PAKET B	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum dan kesekretariatan di lingkungan Badan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah	1
76	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENAGIHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan.	1
77	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, Subbag Umum dan Aparatur	SLTA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyampaikan dan menyusun rekomendasi terkait pengelolaan informasi dan komunikasi	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			SMK			publik Bidang Kesekretariatan	
78	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Bidang Kesehatan Masyarakat, Seksi Tata Kelola Kesehatan Masyarakat, Promosi Kesehatan, dan Kesehatan Jiwa	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
79	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	PERSAMAAN SLTA - PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPA - SMU IPA - SMU IPS - SMA IPS - SLTA - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK PARIWISATA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
80	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA KECIL	SLTA - PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	3
81	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN	S-1 EKONOMI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
82	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG PERBENDAHARAAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran di bidang Perbendaharaan	2
83	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
84	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERHUBUNGAN, BIDANG ANGKUTAN JALAN, SEKSI TERMINAL	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan penataan layanan operasional di bidang terminal pada perangkat daerah.	1
85	PENGELOLA	BADAN PENDAPATAN	D-III MANAJEMEN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	LAYANAN OPERASIONAL	DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA	PERKANTORAN			pada Sub Bagian Tata Usaha	
86	PERENCANA AHLI PERTAMA	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BIDANG PERENCANAAN FISIK, PRASARANA DAN SUMBER DAYA	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 3.203.600	Rp.7.700.610	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan Menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.	1
87	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN PROTOKOL	S-1 ILMU SOSIAL/ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
88	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
89	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMK LISTRIK INSTALASI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis pengamanan, kebersihan dan peroperasian kendaraan di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat	1
90	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KETAPANG, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis umum dan aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
91	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEMUA JURUSAN - SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - STM ELEKTRO - SMTI - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	3
92	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG INFORMASI PUBLIK	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
93	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGELOLA PERBATASAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
94	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG DATA GENDER DAN ANAK	SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di Bidang Data Gender dan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1
95	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SEKSI PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS	S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM ISLAM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	2
96	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN, SUB BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN WILAYAH I	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik di Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
97	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENAGIHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah.	1
98	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN RUMAH TANGGA	SLTP - SMP PAKET B	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan Pengelola Umum Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	6
99	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian seperti mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan perumuskan kebijakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta urusan umum, rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi dan kepegawaian sesuai	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						dengan ketentuan yang berlaku.	
100	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM, APARATUR DAN ASET	D-IV TEKNIK INFORMATIKA - S-1 SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI - S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU INFORMATIKA - S-1 TEKNIK KOMPUTER - S-1 ILMU KOMPUTER	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan system informasi berbasis computer sesuai peraturan dan perundang-undangan	1
101	ARSIPARIS TERAMPIL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UPT MUSEUM, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan tugas kegiatan kearsipan seperti mencatat, menyeleksi, pengeditan dan penggabungan data, dokumentasi dan informasi serta pengembangan profesi sesuai prosedur kerja untuk memperlancar pelaksanaan tugas	1
102	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENAGIHAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	1
103	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Aparatur Badan Pendapatan Daerah.	1
104	ARSIPARIS TERAMPIL	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA	D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III KEARSIPAN - D-III ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan ketatalaksanaan arsip, pengolahan arsip, dan pembinaan kearsipan sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang benar dan maju.	1
105	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I,	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		SEKSI PENETAPAN					
106	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Sub Bagian Tata Usaha	SMU IPA - SMU IPS - SLTA - PAKET C - SMTI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	4
107	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA	S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di lingkungan instansi pemerintah.	3
108	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIAT	S-1 MATEMATIKA - S-1 PERTANIAN ILMU TANAH	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
109	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG PENATAAN RUANG DAN BINA JASA KONSTRUKSI, SEKSI PENATAAN RUANG	D-III TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan Penataan Ruang di Bidang Penataan Ruang dan Bina Penataan Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	1
110	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK PENJUALAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
111	PERENCANA AHLI PERTAMA	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BIDANG PERENCANAAN EKONOMI	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan Menyusun rencana Pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.	1
112	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMU IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SEKOLAH TEKNOLOGI MENENGAH	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen di Sub Bagian Umum dan Aparatur sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.	8

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
113	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR, SEKSI IRIGASI DAN RAWA	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	1
114	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMA IPA - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	2
115	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 MEMPAWAH HILIR	S-1 PENDDIDIKAN AGAMA KRISTEN - S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN/PROTESTAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
116	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENETAPAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah.	6
117	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	SMA ILMU ILMU SOSIAL - SLTA SEDERAJAT - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
118	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG PEMBINAAN MASYARAKAT, SEKSI KEWASPADAAN DINI	S-1 AGRONOMI - S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
119	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN	SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	2
120	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SUB	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		BAGIAN TATA USAHA					
121	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG ANGGARAN, SUB BIDANG ANGGARAN WILAYAH II	SMA ILMU ILMU BIOLOGI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik di Sub Bidang Anggaran Wilayah II sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
122	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan Kegiatan tata kelola layanan teknis	3
123	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN, SISTEM INFORMASI, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN, SUB BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	2
124	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Menyiapkan kelengkapan bahan data dan informasi terkait yang akan dikelola dan/atau diolah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengawasan dan Serifikasi Benih.	1
125	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK TEKNOLOGI DAN INDUSTRI - SMK TEKNIK PERMESINAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
126	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SANGGAU TIMUR, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan Kegiatan Teknis Penata Layanan Operasional Di Bidang Kehutanan	1
127	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, BIRO	S-1 PENDIDIKAN FISIKA - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		KESEJAHTERAAN RAKYAT				tugas.	
128	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG REHABILITASI SOSIAL	S-1 HUKUM - S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, tentang pelayanan dan pengelolaan pada Rehabilitasi Sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
129	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENAGIHAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	1
130	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
131	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEDERAJAT - SMA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA KEJURUAN - SLTA KEJURUAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan menjaga keamanan dan ketertiban sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat .	7
132	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	D-IV PERENCANAAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 TEKNIK ELEKTRO	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	5
133	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, SEKRETARIAT	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
134	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pada Sub Bagian Tata Usaha	1
135	PENGADMINISTRASI	BADAN KEPEGAWAIAN	SLTA KEJURUAN -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan,	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	PERKANTORAN	DAERAH, BIDANG DATA, DISIPLIN DAN KESEJAHTERAAN APARATUR SIPIL NEGARA	SMEA TATA NIAGA			pencatatan dan pendokumentasian dokumen sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah.	
136	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, BIDANG PETERNAKAN	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPA - SMU IPA - SMU IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis Bidang Peternakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	5
137	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA	S-1 KIMIA	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
138	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI	D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA - D-III TEKNIK INFORMATIKA - D-III TEKNOLOGI KOMPUTER GRAFIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan yang meliputi Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi serta System Informasi Dan Multimedia sesuai standar dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	1
139	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEMUA JURUSAN - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumah tanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi di Sub Bagian Umum dan Aparatur Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3
140	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL - SMU IPS - SMA IPS - SMA BAHASA - SMK MESIN -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	4

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			SMK SEKRETARIS				
141	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR, SEKSI IRIGASI DAN RAWA	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan Penata Layanan Operasional dalam rangka penyusunan rekomendasi teknis kebijakan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Irigasi dan Rawa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	5
142	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UPT MUSEUM, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN HUTAN - S-1 MANAJEMEN KEHUTANAN - S-1 PENDIDIKAN SENI TARI DAN MUSIK	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
143	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, SEKSI SERTIFIKASI TENAGA KERJA DAN KERJASAMA ANTAR LEMBAGA	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEJURUAN - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan menjaga keamanan dan ketertiban sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan di lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat .	1
144	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
145	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 SOSIATRI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
146	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, BIDANG EKONOMI KREATIF, SARANA DAN PRASARANA	PAKET C (IPA DAN IPS) - SLTA IPA - SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - SLTA - PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).	4
147	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH	SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN				pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	
148	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah.	1
149	PAMONG BUDAYA AHLI PERTAMA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UPT MUSEUM, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 SENI PERTUNJUKAN - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 SENI TARI - S-1 SENI MUSIK - S-1 SOSIOLOGI - S-1 ILMU KOMUNIKASI - S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL - S-1 ETNOMUSIKOLOGI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan pembinaan kebudayaan di bidang nilai budaya dan kesejarahan, kesenian, permuseuman, kepurbakalaan dan kebahasaan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	2
150	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SEKSI PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA	SMA ILMU SOSIAL - SMA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA SOSIAL	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan di UPT Panti Sosial Rehabilitasi Lanjut Usia Dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Mulia Dharma	2
151	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - PAKET C - STM MESIN OTOMATIS - SMK TEKNIS MESIN - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	2
152	PENGELOLA	BADAN PENELITIAN DAN	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	LAYANAN OPERASIONAL	PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR				teknis	
153	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, BIDANG REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI	S-1 PERTANIAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
154	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA, BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan operasi teknologi informasi dan implementasi teknologi informasi yang meliputi perekaman data, pemasangan dan pemeliharaan sistem komputer dan sistem jaringan komputer, dan pemrograman dasar	2
155	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	SMTI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
156	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI IV SPP-SPMA SINGKAWANG	SLTP/SMP SEDERAJAT	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan Pengelola Umum Operasional sebagai juru masak yakni menyiapkan bahan , mengolah, dan menyajikan menu, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
157	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di Sub Bagian Tata Usaha UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah.	1
158	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	SMK TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau.	1
159	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat, Sub Bagian	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		Tata Usaha					
160	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan.	1
161	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Bidang Pelayanan Kesehatan, Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Krisis Kesehatan	S-1 TEKNIK LINGKUNGAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
162	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengawasan dan Sertifikasi Benih	1
163	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENAGIHAN	D-IV AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
164	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, UPT PELAYANAN KESEHATAN HEWAN, KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER DAN KLINIK HEWAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 EKONOMI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
165	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	D-III SISTEM INFORMASI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
166	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH PUTUSSIBAU, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di Sub Bagian Tata Usaha UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Putussibau	1
167	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,	S-1 AGRONOMI - S-1 EKONOMI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan tugas kegiatan kearsipan seperti mencatat, menyeleksi, pengeditan	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	PEMBANGUNAN			dan penggabungan data, dokumentasi dan informasi serta pengembangan profesi sesuai prosedur kerja untuk memperlancar pelaksanaan tugas.	
168	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA	S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN - S-1 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI - S-1 HUKUM - S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan penyusunan dan penataan layanan oprasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	7
169	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan Kegiatan Dukungan Administrasi Perkantoran, Pemerintahan dan Pelayanan Publik (Customer Service)	1
170	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, SEKRETARIAT	SLTA SEMUA JURUSAN - SMU IPS - SMA IPS - SMA PENGETAHUAN BUDAYA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	2
171	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU SOSIAL	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
172	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis bidang Kualitas Hidup Perempuan, analisis dan penyampaian serta bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pelayanan administrasi di Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1
173	TEKNISI AKUAKULTUR PEMULA	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PRODUKSI DAN DISTRIBUSI	SUPM PERIKANAN BUDIDAYA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengelolaan Perikanan Budidaya yang meliputi persiapan dan pelaksanaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien	2
174	PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN AHLI PERTAMA	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN	S-1 AGRONOMI - S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan pengawasan dan pengujian mutu hasil pertanian serta pengembangan sistem pengawasan dan pengujian sesuai	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	
175	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG PELAYANAN, SEKSI PELAYANAN MEDIK	D-III REFRAKSIONIS OPTISI - D-III REFRAKSI OPTISI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
176	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA	SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
177	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pada Sub Bagian Tata Usaha	1
178	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH PUTUSSIBAU, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di Sub Bagian Tata Usaha UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Putussibau	3
179	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMK KOPERASI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
180	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	SMK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	1
181	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	D-III MANAJEMEN KEUANGAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
182	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTP	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan menjaga keamanan dan ketertiban sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan di lingkungan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalimantan Barat .	
183	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	DINAS KETAHANAN PANGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan system informasi berbasis komputer di lingkungan instansi pemerintah sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi Pranata Komputer Ahli Pertama agar tugas berjalan dengan baik dan lancar.	1
184	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, BIRO PEMERINTAHAN, BAGIAN KERJASAMA, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	SLTA KEJURUAN - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
185	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
186	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pelayanan umum, pengelolaan perawatan peralatan kantor dan rumah tangga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
187	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	SMK AKUNTANSI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
188	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
189	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN PROTOKOL	SLTA SEDERAJAT - SMK NAUTIKA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
190	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan perencanaan, pelayanan informasi, pelaksanaan hubungan internal dan eksternal, audit komunikasi kehumasan dan kegiatan pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan hubungan masyarakat berjalan	1
191	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, Subbag Umum dan Aparatur	SEKOLAH DASAR	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional umum dan kesekretariatan di lingkungan Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran administrasi perangkat daerah.	1
192	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPA - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (mencakup dukungan administrasi dan kesekretariatan (pencatatan dan pendokumentasian), antara lain administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, umum, tata usaha, dan unit teknis sesuai dengan tugas fungsi organisasi) di lingkungan UPT Panti Sosial Anak Prov.Kalbar.	1
193	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SANGGAU BARAT, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	melaksanakan kegiatan di bidang administrasi dan kehutanan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan	1
194	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA, SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan telaahan, pemetaan, pengolahan dan penyajian bahan/data/ informasi berdasarkan standar/pedoman/peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam pengelolaan sistem kepegawaian ASN.	1
195	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
196	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG KEPERAWATAN, SEKSI PERAWATAN	SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMA ILMU SOSIAL - SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMA IPA - SMU IPA - SMU IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
197	PERENCANA AHLI PERTAMA	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BIDANG PERENCANAAN SOSIAL BUDAYA	S-1 AKUNTANSI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan Menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.	1
198	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
199	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
200	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BAGIAN TATA USAHA	MADRASAH ALIYAH - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan Kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen di Sub Bagian Tata Usaha	2
201	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	SMK AKUNTANSI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau.	1
202	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN ADMINISTRASI KEUANGAN DAN ASET SEKRETARIAT DAERAH	S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
203	OPERATOR	BADAN PENGHUBUNG	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	LAYANAN OPERASIONAL	DAERAH, SUB BIDANG PROMOSI DAERAH				Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
204	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG PELAYANAN, SEKSI PELAYANAN UMUM DAN GIGI	SMA IPA - SMU IPA - SMU IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
205	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA ILMU SOSIAL - SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	2
206	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 ILMU SOSIATRI - S-1 SOSIATRI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
207	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SEKSI PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS	D-III KEPERAWATAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan operasional di lingkungan UPT Panti Sosial Rehabilitasi Lanjut Usia dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Mulia Dharma sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	2
208	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM, APARATUR DAN ASET	S-1 MANAJEMEN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan tugas kegiatan kearsipan seperti mencatat, menyeleksi, pengeditan dan penggabungan data, dokumentasi dan informasi serta pengembangan profesi sesuai prosedur kerja untuk memperlancar pelaksanaan tugas sesuai peraturan dan perundang-undangan	1
209	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
210	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		RAKYAT, BIRO HUKUM, BAGIAN BANTUAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO				berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
211	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG CIPTA KARYA, SEKSI PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN	S-1 AKUNTANSI - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan penataan, pemeriksaan, dan penelaahan bangunan gedung dan permukiman di lingkungan Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
212	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan Pengelola Umum Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
213	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, BIDANG KEPEMUDAAN	PAKET C (IPA DAN IPS) - SLTA SEDERAJAT - SMU IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).	2
214	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SEKSI TATA KELOLA DAN PELAYANAN USAHA	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPA - SLTA - PAKET C - SMA BIOLOGI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	3
215	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian seperti mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan perumuskan kebijakan administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta urusan umum, rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	1
216	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III ADMINISTRASI BISNIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis umum dan aparatur di lingkungan Dinas Perkebunan dan Peternakan Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan prosedur dan ketentuan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	
217	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
218	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum dan Aparatur Badan Pendapatan Daerah.	2
219	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat	S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
220	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UPT MUSEUM, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMA IPA - SMU IPA - SMU IPS - SMA IPS - SMU - SMK - SMEA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
221	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 SOSIATRI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
222	ARSIPARIS TERAMPIL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIAT	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinais, pengelolaan arsip statis, pembinaan kersipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	1
223	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMK TEKNIK LISTRIK	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
224	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL DAN FUNGSIONAL	SMA ILMU SOSIAL - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
225	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR, SEKSI PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN WILAYAH SUNGAI	SLTA SEMUA JURUSAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan pengoperasian dan pengelolaan layanan teknis di lingkungan Seksi Pengelola dan Pemanfaatan Wilayah Sungai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1
226	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
227	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	S-1 TEKNIK SIPIL	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan.	1
228	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH, SEKSI PEMBENIHAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
229	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN	S-1 ILMU TANAH - S-1 AGROTEKNOLOGI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
230	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	SMU IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau.	3
231	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BIDANG PENUNJANG, SEKSI PENUNJANG MEDIK,	SMA ILMU SOSIAL - PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPA -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis.	14

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		NON MEDIK DAN REKAM MEDIK	SMU IPA - SMU IPS - SMA IPS - PAKET C - SMK BUDIDAYA TANAMAN - SMK PERTANIAN - SMK JASA BOGA - SMKK JASA BOGA - SMK TATA BUSANA - SMK TATA BOGA - SMK SEKRETARIS				
232	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
233	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	S-1 PENDIDIKAN - S-1 KOMPUTER DAN SISTEM INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1
234	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
235	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENETAPAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah.	1
236	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIAT	D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kersipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	1
237	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, SEKRETARIAT	D-III PERPAJAKAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
238	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, SEKRETARIAT	SMU IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis pengamanan, kebersihan dan peroperasian kendaraan di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat	2
239	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN	D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pada Seksi Penetapan	1
240	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA IPS - SMEA TATA NIAGA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
241	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PAJAK, SUB BIDANG PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
242	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SEKSI TATA KELOLA DAN PELAYANAN USAHA	SLTA SEDERAJAT - STM BANGUNAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.388.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi pemegangkas dapat terlaksana lebih efisien dan efektif	1
243	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat, Sub Bagian Tata Usaha	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
244	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	SMK AKUNTANSI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
245	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BIDANG PELAYANAN	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
246	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	2
247	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	S-1 ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, tentang pelayanan dan pengelolaan pada Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas "	1
248	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA IPA - SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
249	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMK AKUNTANSI - SMK KIMIA INDUSTRI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	2
250	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4
251	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	D-III KEUANGAN DAN PERBANKAN - D-III KOMPUTERISASI AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
252	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, UPT MUSEUM, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - SMA IPA - SMU IPS - SMA IPS - SLTA KEJURUAN - SMK AKUNTANSI - STM MESIN DIESEL - SMK LISTRIK - SMK SENI RUPA DAN KERAJINAN - SMTI - STM LISTRIK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	9

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			INSTALASI				
253	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
254	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 ETNOMUSIKOLOGI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
255	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
256	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 MANAJEMEN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan pengelolaan narsip dan pembinaan kearsipan sebagai bagian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi agar berjalan dengan baik dan lancar.	1
257	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, BIDANG EKONOMI KREATIF, SARANA DAN PRASARANA	SEKOLAH DASAR - PERSAMAAN SD (PAKET A) - PAKET A - SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan dukungan Pengelola Umum Operasional, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).	1
258	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan Manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Analis Sumber Daya Manusia Aparatur agar tugas berjalan dengan baik dan lancar	1
259	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat	S-1 ILMU KESEHATAN MASYARAKAT	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
260	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG KUALITAS HIDUP	SLTA SEMUA JURUSAN - SMU IPS - SMA IPS -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PEREMPUAN	SLTA				
261	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA, SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	1
262	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	MADRASAH ALIYAH IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	1
263	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERHUBUNGAN, BIDANG ANGKUTAN JALAN, SEKSI TERMINAL	D-III MANAJEMEN BISNIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelola layanan operasional di Bidang Angkutan Jalan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat daerah.	1
264	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pada Sub Bagian Tata Usaha	2
265	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH PUTUSSIBAU, SEKSI PENETAPAN	SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMU IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Putussibau.	1
266	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	SMU IPS - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMEA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service) di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.	3
267	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL - SMK MESIN -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	4

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			SMEA AKUNTANSI - SMK KOPERASI - SMTI				
268	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, BIDANG HORTIKULTURA	SMA ILMU SOSIAL - PAKET C (IPA DAN IPS) - SMU IPS - MADRASAH ALIYAH - SMA IPS - MADRASAH ALIYAH IPS - SMA ILMU-ILMU FISIK - SMK - SMK AKUNTANSI - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMK PENJUALAN - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Bidang Hortikultura Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura	8
269	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	S-1 PENDIDIKAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
270	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA IPS - PAKET C - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	4
271	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyampaikan dan menyusun rekomendasi terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik sesuai Peraturan yang berlaku	1
272	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 BUDIDAYA PERAIRAN - S-1 PSIKOLOGI - S-1 AKUNTANSI EKONOMI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	3
273	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
274	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN PROTOKOL	SEKOLAH MENEGAH PERTAMA	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melaksanakan tugas dalam lingkup operasional sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelayanan perangkat daerah	1
275	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG KELAUTAN, PESISIR, PULAU-PULAU KECIL DAN PENGAWASAN	SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang persuratan sesuai dengan pedoman dan petunjuk yang berlaku agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.	1
276	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, BIDANG TANAMAN PANGAN	S-1 ILMU TANAH - S-1 AGRONOMI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	2
277	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM, APARATUR DAN ASET	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir	1
278	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan Kegiatan tata kelola layanan teknis	1
279	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 BIMBINGAN KONSELING	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
280	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG ANGGARAN, SUB BIDANG ANGGARAN WILAYAH II	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data dan laporan terkait layanan di Sub Bidang Anggaran Wilayah II sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1
281	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN, TENAGA PERPUSTAKAAN DAN	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	(PAKET C) - PAKET C - SMA PAKET C				
282	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 TEKNIK ELEKTRO	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
283	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG KETERSEDIAAN DAN SUMBER DAYA PANGAN	PAKET C (IPA DAN IPS) - SLTA - PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
284	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMBANGUNAN DAN REKONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 ILMU SOSIATRI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN - D-IV/S-1 AKUNTANSI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan Penata Layanan Operasional dalam rangka penyusunan rekomendasi teknis kebijakan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di di di Seksi Pembangunan dan Rekonstruksi Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	4
285	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN RUMAH TANGGA	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA KEJURUAN - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK TEKNIK INSTALASI LISTRIK - SMK OTOMOTIF - SMK TEKNIK MESIN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	5
286	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENETAPAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah.	1
287	ASESOR SUMBER	BADAN KEPEGAWAIAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan penilaian kompetensi	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	DAERAH, UPT PENILAIAN KOMPETENSI, SEKSI PENILAIAN PEGAWAI	NEGARA - S-1 PSIKOLOGI - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK - S-1 ILMU PEMERINTAHAN			manajerial, yang meliputi perencanaan, penyiapan bahan, pelaksanaan penilaian dengan menggunakan metode sederhana dan pemberian umpan balik secara tertulis, serta melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan penilaian dan pemanfaatan hasil penilaian.	
288	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
289	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN PENDIDIKAN KHUSUS	S-1 ILMU PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 ILMU PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
290	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 ILMU HUKUM PERDATA - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM/TARBIYAH - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM - S-1 SEMUA JURUSAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Menjaga keamanan dan ketertiban sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan UPT PKPTK	2
291	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN RUMAH TANGGA	D-III SEKRETARIS - D-III TEKNOLOGI PERTANIAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	2
292	ARSIPARIS TERAMPIL	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP	D-III AKUNTANSI - D-III ADMINISTRASI BISNIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sebagai bagian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi agar berjalan dengan baik dan lancar	2
293	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO				untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
294	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG KEPERAWATAN, SEKSI PERAWATAN	MA IPS - PAKET C - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	2
295	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, BIDANG KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA, AGAMA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN	SLTA - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang persuratan sesuai dengan pedoman dan petunjuk yang berlaku agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.	1
296	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PELAYANAN JASA TEKNOLOGI	SMA IPA - SMU IPA - SLTA - SMA ILMU-ILMU FISIK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
297	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, Subbag Umum dan Aparatur	SLTA IPA - SMA IPS - SMK - SMEA - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan menjaga keamanan dan ketertiban sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan di lingkungan dinas.	12
298	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, SEKRETARIAT	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia	1
299	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	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 telaksana secara efektif dan efisien.	1
300	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PERLINDUNGAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis bidang Perlindungan Perempuan, analisis dan penyampaian serta bertanggung jawab	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PEREMPUAN				terhadap seluruh kegiatan pelayanan administrasi di Bidang Perlindungan Perempuan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
301	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG KEPERAWATAN, SEKSI PRASARANA DAN SARANA PERAWATAN	SLTA SEMUA JURUSAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis.	1
302	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	SMA BIOLOGI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
303	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SMEA KEUANGAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
304	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 TEKNIK MESIN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
305	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	SMA IPS - SMK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	2
306	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN	D-IV TEKNIK MESIN - S-1 TEKNIK MESIN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan Tata Bangunan dan perumahan adalah melaksanakan penyelenggaraan tata bangunan, perumahan dan pemukiman sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien	1
307	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Pelatihan Kesehatan, Seksi Penyelenggaraan Pelatihan	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
308	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Pelatihan Kesehatan, Sub Bagian Tata Usaha	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA ILMU ILMU SOSIAL -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			SMA ILMU SOSIAL - SMU IPS - SMA IPS			untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
309	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	3
310	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau.	2
311	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMK BUDIDAYA TERNAK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan Kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
312	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA IPA - SMA IPS - SMK AKUNTANSI - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Menjaga Keamanan dan Ketertiban sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan di Lingkungan Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	4
313	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SINTANG UTARA, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1
314	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau.	2
315	PENATA LAYANAN	BADAN PENDAPATAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	OPERASIONAL	DAERAH, BIDANG RETRIBUSI, PENDAPATAN LAIN-LAIN, BAGI HASIL PAJAK, DANA PERIMBANGAN, SUB BIDANG RETRIBUSI	NEGARA			teknis	
316	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, BIDANG PEMBERDAYAAN KOPERASI	SMA ILMU SOSIAL	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
317	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
318	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PENAGIHAN	SMK MANAJEMEN BISNIS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Mempawah	1
319	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL	SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum pada makam juang mandor	1
320	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, BIDANG PENGADAAN DAN MUTASI APARATUR SIPIL NEGARA	SLTA SEDERAJAT - MADRASAH ALIYAH - MADRASAH ALIYAH IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah.	1
321	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN LUAR NEGERI, PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA	D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS - D-III TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan yang meliputi Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi serta System Informasi Dan Multimedia sesuai standar dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	1
322	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI	S-1 KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan, meliputi perencanaan, pelayanan informasi dan kehumasan,	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	PERTAMA	PIMPINAN, BAGIAN PROTOKOL				hubungan eksternal dan internal, audit komunikasi kehumasan serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien.	
323	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN LUAR NEGERI, PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyampaikan dan menyusun rekomendasi terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik sesuai Peraturan yang berlaku	1
324	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGAWASAN, PEMBINAAN DAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN	MADRASAH ALIYAH NEGERI IPS - SMEA KOPERASI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	2
325	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEMUA JURUSAN - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA KEJURUAN - SMK PENJUALAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan analisis kebijakan di bidang administrasi pelayanan, perijinan, akreditasi dan sertifikasi pelaksanaan pembangunan program kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tugas telaksana secara efektif dan efisien	6
326	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PERHUBUNGAN, BIDANG PELAYARAN, SEKSI ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN	SLTP	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengelola umum operasional di Bidang Pelayaran sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat daerah.	1
327	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, UPT PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMA IPA - SMA IPS - SLTA - SMK TEKNIK ELEKTRONIKA INDUSTRI - STM OTOMOTIF - SMK OTOMOTIF - STM ELEKTRONIKA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah	5
328	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN	PAKET C (IPA DAN IPS) - SLTA SEDERAJAT - SLTA -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen sesuai dengan ketentuan dan	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		APARATUR	SMA PAKET C			prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah.	
329	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SEKSI REHABILITASI SOSIAL ANAK DAN TUNA SOSIAL	MADRASAH ALIYAH - SMA IPS - MADRASAH ALIYAH ILMU-ILMU SOSIAL - SMEA KEUANGAN - SMK/SUPM TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4
330	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, BIDANG PENATAAN DAN KERJASAMA DESA	SMA ILMU SOSIAL - SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
331	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN	PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen di Bidang Pembinaan Ketenagaan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.	4
332	PENGAWAS PERDAGANGAN AHLI PERTAMA	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN LUAR NEGERI, PERLINDUNGAN KONSUMEN DAN TERTIB NIAGA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN - S-1 LOGISTIK - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan pengawasan kegiatan perdagangan, pengawasan barang dan pengawasan jasa dalam rangka perlindungan konsumen dan tertib niaga dan penegakan hukum	1
333	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, BIDANG PERIZINAN DAN KELEMBAGAAN	SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
334	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	S-1 KEHUTANAN (MANAJEMEN KEHUTANAN) - S-1 MANAJEMEN KEHUTANAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
335	PENGELOLA	DINAS PENDIDIKAN DAN	D-III SISTEM INFORMASI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	LAYANAN OPERASIONAL	KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SINGKAWANG				pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
336	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG PENGOLAHAN DAN PEMASARAN PRODUK KELAUTAN DAN PERIKANAN	PAKET C (IPA DAN IPS) - PAKET C - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
337	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan Manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Analis Sumber Daya Manusia Aparatur agar tugas berjalan dengan baik dan lancar	1
338	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 KETAPANG	D-III SISTEM INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
339	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	D-III PAJAK	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis umum dan aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
340	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN	D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan Penata Layanan Operasional dalam rangka penyusunan rekomendasi teknis kebijakan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	2
341	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 3 KETAPANG	SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
342	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN	S-1 ADMINISTRASI NEGARA -	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan Manajemen PNS dan pengembangan sistem manajemen PNS	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	APARATUR AHLI PERTAMA	UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA	S-1 TEKNIK INFORMATIKA			sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Analis Sumber Daya Manusia Aparatur agar tugas berjalan dengan baik dan lancar	
343	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
344	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, BIDANG PELATIHAN KERJA DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA, SEKSI INFORMASI PASAR KERJA DAN ANALISIS PRODUKTIVITAS	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
345	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEDERAJAT - SMU IPA - SMU BAHASA - SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di sekretariat pada unit urusan bidang pemerintahan sesuai fungsi organisasi di sub bagian umum dan aparatur	1
346	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KETAPANG, SEKSI PENETAPAN	SMK PARIWISATA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Ketapang.	1
347	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 2 KETAPANG	SLTA SEDERAJAT	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
348	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG PERENCANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PEMANFAATAN ASET, SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PENATAUSAHAAN ASET	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset perangkat daerah	1
349	PENGADMINISTRASI	DINAS TANAMAN PANGAN	PAKET C (IPA DAN IPS) -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan	6

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	PERKANTORAN	DAN HORTIKULTURA, BIDANG PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN	SMU IPS - SMEA MANAJEMEN PEMASARAN - SLTA KEJURUAN - SMEA BISNIS DAN MANAJEMEN - SLTA KEJURUAN - SMEA MANAJEMEN BISNIS - SMK - SMEA KOPERASI - SMEA MANAJEMEN - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMK PENJUALAN - SMEA - SMA PAKET C			administrasi perkantoran, manajemen publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Pertanian Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.	
350	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi teknis kebijakan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	6
351	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas	1
352	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG PENATAGUNAAN DAN PENGELOLAAN HUTAN	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi dilingkungan instansi pemerintah	1
353	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH	MADRASAH ALIYAH - MADRASAH ALIYAH IPA - MADRASAH ALIYAH IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan	3

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PERKEBUNAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	- STM BANGUNAN - SMK SEKRETARIS			pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	
354	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS - SMK ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
355	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, UPT PELAYANAN KESEHATAN HEWAN, KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER DAN KLINIK HEWAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 3.641.677	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, Pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan UPT. Pelayanan Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Klinik Hewan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
356	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN, SUB BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN WILAYAH I	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Wilayah I perangkat daerah	1
357	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	MADRASAH ALIYAH - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
358	ARSIPARIS TERAMPIL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, UPT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III TEKNOLOGI KOMPUTER - D-III AKUNTANSI - D-III MANAJEMEN - D-III BAHASA INGGRIS - D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN - D-III ADMINISTRASI BISNIS - D-III KEARSIPAN - D-III ADMINISTRASI PUBLIK	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinais, pengelolaan arsip statis, pembinaan kersipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.	1
359	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, BIDANG HORTIKULTURA	S-1 AKUNTANSI - S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU TANAH -	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	5

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN - S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA				
360	ANALIS PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN AHLI PERTAMA	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, BIDANG PRASARANA DAN SARANA	S-1 AGRONOMI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan analisis terhadap perluasan dan perlindungan lahan, pengembangan dan rehabilitasi irigasi pertanian, pembiayaan pertanian, dan pupuk dan pestisida	1
361	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
362	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KARAKTER BANGSA	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
363	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 KETAPANG	SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
364	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG ANGGARAN	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1
365	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH, SEKSI PEMBENIHAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Pembenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura UPT. Pengawasan dan Sertifikasi Benih.	1
366	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha UPT Pelayanan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau	
367	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM, APARATUR DAN ASET	D-IV MANAJEMEN PRODUKSI PERTANIAN - D-IV ILMU ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV TEKNIK PRODUKSI BENIH	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
368	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG KEPERAWATAN, SEKSI PRASARANA DAN SARANA PERAWATAN	S-1 MANAJEMEN - S-1 ILMU KOMUNIKASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Menerima dan mempelajari serta menata kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis yang mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di seksi Sarana dan Prasarana Perawatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal.	2
369	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIAT	SLTA - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang persuratan sesuai dengan pedoman dan petunjuk yang berlaku agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.	1
370	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, BIDANG PEMBERDAYAAN USAHA KECIL	SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pelayanan umum, pengelolaan perawatan peralatan kantor dan rumah tangga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
371	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENAGIHAN	S-1 KIMIA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
372	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG PERDAGANGAN DALAM NEGERI	D-III EKONOMI AKUNTANSI - D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi dilingkungan instansi pemerintah	1
373	PENGELOLA LAYANAN	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG,	D-III MANAJEMEN KEUANGAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	OPERASIONAL	BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMBANGUNAN DAN REKONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN				bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
374	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN, SISTEM INFORMASI, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN, SUB BIDANG SISTEM INFORMASI PENDAPATAN	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
375	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN RUMAH TANGGA	S-1 HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan penyusunan dan penataan layanan oprasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
376	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS	SLTA - SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
377	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI IV SPP-SPMA SINGKAWANG	SMA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan operator layanan operasional yang mencakup kegiatan pemeliharaan sarana prasarana, pengoperasian peralatan, terkait kegiatan teknis di lapangan (termasuk dalam lingkungan sekolah, lahan praktek/kebun sekolah serta tempat peralatan) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4
378	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, BIDANG PETERNAKAN	PERSAMAAN SLTP (PAKET B) - SLTP - SLTP/SMP SEDERAJAT	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum/teknis Bidang Peternakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	3
379	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA, SUBBAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
380	PENGELOLA	BADAN PENANGGULANGAN	D-III SISTEM INFORMASI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	LAYANAN OPERASIONAL	BENCANA DAERAH, BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK				pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	
381	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Pelatihan Kesehatan, Sub Bagian Tata Usaha	SLTA SEMUA JURUSAN - SMU BAHASA - SMU	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
382	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PAJAK, SUB BIDANG PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR	SLTA KEJURUAN - SMEA PARIWISATA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Sub PKB dan BBNKB Badan Pendapatan Daerah.	1
383	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - MADRASAH ALIYAH IPS - SLTA - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK AKUNTANSI - STM BANGUNAN - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	9
384	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, BIDANG SOSIAL DAN PEMERINTAHAN	S-1 PENDIDIKAN PENJASKES	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
385	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH, SEKSI PEMBENIHAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPA - SMU IPS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - MADRASAH ALIYAH IPS - SMT PERTANIAN - SMK TEKNIK BANGUNAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Pembenuhan Tanaman Pangan dan Horikultura UPT. Pengawasan dan Sertifikasi Benih.	11

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
386	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP	SLTP	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan dukungan Pengelola Umum Operasional, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).	1
387	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMU IPS - MADRASAH ALIYAH - SMA IPS - SLTA - SLTA KEJURUAN - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK TEKNIK GAMBAR BANGUNAN - SPP MESIN PERIKANAN - SMEA KEUANGAN - SMEA PERDAGANGAN - SMEA PERKANTORAN - SMK TEKNIK KONSTRUKSI BATU DAN BETON - SMK TEKNIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	23
388	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PAJAK, SUB BIDANG PAJAK DAERAH LAINNYA	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
389	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, LAB. KES DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sub Bagian Tata Usaha	SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMA ILMU SOSIAL - SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMU IPS - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
390	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG PERIKANAN TANGKAP	SMA IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang persuratan sesuai dengan pedoman dan petunjuk yang berlaku agar dapat berjalan secara	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						efektif dan efisien.	
391	PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN AHLI PERTAMA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN	S-1 PENDIDIKAN KIMIA	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan analisis dan pengkajian, perancangan, produksi, implementasi, pengendalian, dan evaluasi untuk pengembangan teknologi pembelajaran.	1
392	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG PERENCANAAN, PENATAUSAHAAN DAN PEMANFAATAN ASET, SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PENATAUSAHAAN ASET	SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik di Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan Aset sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
393	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	PAKET C (IPA DAN IPS) - SLTA SEDERAJAT - SMA IPA - SMA IPS - SLTA - PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
394	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT, SUB BAGIAN TATA USAHA	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMK PENJUALAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan biro pengendalian	1
395	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	3
396	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI TEKNIS	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
397	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III TEKNOLOGI PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER - D-III KOMPUTER MANAJEMEN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			INFORMATIKA				
398	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG CIPTA KARYA, SEKSI PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN	D-III TEKNIK MESIN - D-III MANAJEMEN KEUANGAN DAN PERBANKAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan Penataan Bangunan dan Lingkungan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	2
399	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA - SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN (SPP)	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
400	PERENCANA AHLI PERTAMA	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.	1
401	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	SMK BISNIS DAN MANAJEMEN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	1
402	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMU IPS - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
403	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SANGGAU TIMUR, SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN	S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan Kegiatan Teknis Penata Layanan Operasional Di Bidang Kehutanan	1
404	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA, SEKSI	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL					
405	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN PROTOKOL	SLTA/SMA SEDERAJAT - SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan pelayanan koordinasi dan fasilitasi acara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	5
406	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMK KIMIA INDUSTRI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan Kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
407	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BIDANG PENUNJANG, SEKSI PENDIDIKAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	S-1 HUKUM - S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
408	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KETAPANG, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
409	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III BUDIDAYA PERIKANAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
410	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	PAKET B	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengamanan dan penertiban kantor seperti penjagaan, pengawasan, tindakan, pengawalan berdasarkan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif.	1
411	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ORGANISASI, BAGIAN TATALAKSANA, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
412	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan Tugas.	1
413	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG KELAUTAN, PESISIR, PULAU-PULAU KECIL DAN PENGAWASAN	SMA IPA - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	2
414	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI KETAPANG	SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
415	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	1
416	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
417	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL - SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMK SURVEI DAN PEMETAAN - SEKOLAH MENENGAH EKONOMI ATAS - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMTI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang pelayanan administrasi terhadap penyelenggaraan Taman Makam Pahlawan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien	7
418	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I,	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		SEKSI PENAGIHAN					
419	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERHUBUNGAN, BIDANG ANGKUTAN JALAN, SEKSI TERMINAL	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di Bidang Angkutan Jalan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat daerah.	5
420	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	1
421	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMK TEKNIK AUDIO VIDEO	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
422	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG PEMBINAAN MASYARAKAT, SEKSI BIMBINGAN DAN PENYULUHAN	D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
423	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN	SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di Bidang Perlindungan Perempuan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1
424	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BAGIAN TATA USAHA	PERSAMAAN SD (PAKET A)	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan Pengelola Umum Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
425	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG PELAYANAN, SEKSI PELAYANAN UMUM DAN GIGI	SMU IPA - SMA IPS - SLTA - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
426	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KETAPANG	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
427	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI	PERSAMAAN SLTP (PAKET B)	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Menyiapkan peralatan dan menyajikan kebutuhan kebersihan di lingkungan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SUB BAGIAN TATA USAHA				kantor sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku serta membersihkan dan merawat peralatan yang digunakan agar tetap terawat	
428	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA, BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK	SLTA/SMA SEDERAJAT	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan biro pengendalian	1
429	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG DATA GENDER DAN ANAK	S-1 PENDIDIKAN SEJARAH	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
430	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, INSPEKTUR PEMBANTU V	D-III AKUNTANSI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
431	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA KEJURUAN - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMK PARIWISATA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis umum dan aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
432	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PENGELOLAAN KELEMBAGAAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
433	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Sub Bagian Umum dan Aparatur Badan Pendapatan Daerah.	1
434	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BIDANG PROMOSI DAERAH	PERSAMAAN SD (PAKET A)	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan Pengelola Umum Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						pelaksanaan tugas	
435	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG DEPOSIT, KONSERVASI, PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL - SLTA - SMK BISNIS DAN PEMASARAN - SLTA KEJURUAN - STM TEKNIK ELEKTRONIKA INDUSTRI - SLTA KEJURUAN - STM TEKNIK INSTALASI LISTRIK - SMK TEKNOLOGI DAN INDUSTRI - SMK LISTRIK INSTALASI - STM LISTRIK - SMK LISTRIK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service)	3
436	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG REHABILITASI SOSIAL	SMA ILMU SOSIAL - SMK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis pengamanan, kebersihan dan peroperasian kendaraan di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat	2
437	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI IV SPP-SPMA SINGKAWANG	SMA IPA - SMU IPA - SMU IPS - SMA IPS - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran , manajemen ASN, pelayanan publik, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	10
438	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN, SEKSI OPERASIONAL DAN PENGENDALIAN	S-1 TEKNIK INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
439	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	D-III TEKNIK LISTRIK	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
440	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN				berlaku untuk kelancaran pelaksanaan.	
441	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Seksi Penunjang	D-III KEBIDANAN - D-III MANAJEMEN PERHOTELAN - D-III MANAJEMEN KEUANGAN DAN PERBANKAN	Rp. 3.203.600	Rp. 3.503.600	Melakukan kegiatan penatakelolaan pelayanan kesehatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	3
442	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA IPS - MADRASAH ALIYAH IPS - SLTA - PAKET C - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).	4
443	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Seksi Penunjang	SLTA - PAKET C - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK TATA BOGA - SEKOLAH MENENGAH KESEJAHTRAAN KELUARGA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	3
444	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH PUTUSSIBAU, SEKSI PENAGIHAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Putussibau	1
445	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA, SUBBAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
446	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SEKSI PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL	D-III USAHA WISATA - D-III KEPERAWATAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan operasional di lingkungan UPT Panti Sosial Rehabilitasi Lanjut Usia dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Mulia Dharma sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		LANJUT USIA					
447	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
448	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	S-1 AGRONOMI - S-1 BAHASA PERANCIS - S-1 MANAJEMEN KEUANGAN DAN PERBANKAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	3
449	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA SEDERAJAT - SMU IPS - MADRASAH ALIYAH NEGERI - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN - SMK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4
450	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	3
451	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMU IPS - SMA IPS - SMU - STM LISTRIK ARUS KUAT - SEKOLAH TEKNOLOGI MENENGAH	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	2
452	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III TEKNIK LISTRIK - D-III BAHASA INGGRIS - D-III SISTEM INFORMASI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data dan laporan di Lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	3
453	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGAWASAN, PEMBINAAN DAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN	S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL - S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL - S-1 SOSIOLOGI -	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sebagai bagian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi agar berjalan dengan baik dan lancar.	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
			S-1 ILMU PEMERINTAHAN				
454	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT, SEKSI DATA DAN INFORMASI	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
455	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, BIDANG PETERNAKAN	PERSAMAAN SD (PAKET A) - SD/SEDERAJAT	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum/teknis Bidang Peternakan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
456	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumah tanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Sub Bagian Umum dan Aparatur Dinas	1
457	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SEKSI PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL PENYANDANG DISABILITAS	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SLTA - SLTA KEGIZIAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan di UPT Panti Sosial Rehabilitasi Lanjut Usia Dan Rehabilitasi Penyandang Disabilitas Mulia Dharma	1
458	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA, SEKSI PERSYARATAN KERJA DAN KELEMBAGAAN	S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
459	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	1
460	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH	PERSAMAAN SLTP (PAKET B) -	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan dilingkungan kantor	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		MENENGAH ATAS NEGERI 4 KETAPANG	SLTP/SMP SEDERAJAT			dan melaksanakan kegiatan terkait dengan kebersihan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
461	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Sub Bagian Tata Usaha	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
462	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR I, BIDANG KEPERAWATAN, SEKSI PRASARANA DAN SARANA PERAWATAN	D-III ILMU PERIKANAN - D-III ILMU KELAUTAN DAN PERIKANAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
463	ARSIPARIS TERAMPIL	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III MANAJEMEN - D-III PERPUSTAKAAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sebagai bah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi agar berjalan dengan baik dan lancar	1
464	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
465	PRANATA TRANTIBUM	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTRAMAN, SEKSI KETERTIBAN UMUM	SLTA/SMA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA KEJURUAN - SMK - SMK TEKNIK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengamanan, penertiban dan perlindungan masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	8
466	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
467	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan UPT PSRLURPD Mulia Dharma	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
468	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, BIDANG SUMBER DAYA MINERAL	D-I EKONOMI MANAJEMEN PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyampaikan dan menyusun rekomendasi terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik Bidang Kesekretariatan	1
469	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	SMK TEKNIK MESIN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
470	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	PAKET C (IPA DAN IPS) - PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
471	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG PENATAAN DAN PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP	D-III BAHASA INGGRIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi dilingkungan instansi pemerintah	1
472	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service) di Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.	1
473	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BAGIAN TATA USAHA, SUBBAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN	MADRASAH ALIYAH	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
474	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Bidang Kesehatan Masyarakat, Seksi	S-1 MANAJEMEN HUTAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kesehatan Ibu, Anak, Gizi, Usia Produktif dan Lanjut Usia				berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	
475	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	PERSAMAAN SLTA (PAKET C)	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan Operator Layanan Operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
476	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG RETRIBUSI, PENDAPATAN LAIN-LAIN, BAGI HASIL PAJAK, DANA PERIMBANGAN, SUB BIDANG RETRIBUSI	SMU IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumahtanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Sub Bidang Retribusi Badan Pendapatan Daerah.	1
477	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMP - SLTP - SLTP/SMP SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	1
478	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 TEKNIK INFORMATIKA - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
479	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN, SISTEM INFORMASI, PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN, SUB BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
480	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 SINGKAWANG	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
481	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	RUMAH SAKIT JIWA PROVINSI, WAKIL DIREKTUR II, BIDANG PENUNJANG, SEKSI PENUNJANG MEDIK, NON MEDIK DAN REKAM MEDIK	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
482	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	SMA BAHASA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	1
483	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN KEBUDAYAAN	SLTA SEDERAJAT - SMA IPA - SMU IPS - SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen di Bidang Pembinaan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.	1
484	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PERLINDUNGAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK	SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1
485	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.	1
486	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
487	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, Subbag Umum dan Aparatur	S-1 KEHUTANAN - S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
488	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, BIDANG PERBENDAHARAAN	SMA ILMU PENGETAHUAN SOSIAL	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang rumah tangga, dukungan pelayanan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan dan Aset daerah	
489	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PERLINDUNGAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SUB BAGIAN TATA USAHA	PAKET B - SMP PAKET B	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melaksanakan kegiatan dukungan operasional perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
490	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, BIDANG PEMBERDAYAAN KOPERASI	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
491	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
492	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, INSPEKTUR PEMBANTU II	S-1 ILMU SOSIATRI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
493	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, BIDANG HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA, SEKSI PERSYARATAN KERJA DAN KELEMBAGAAN	SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
494	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	D-III MANAJEMEN KEUANGAN DAN PERBANKAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
495	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	SMK SEKRETARIS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	1
496	OPERATOR	INSPEKTORAT,	SMA IPA -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	SLTA - SMA ILMU-ILMU FISIK			layanan teknis	
497	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 SINGKAWANG	SLTA ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
498	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIAT	SLTA IPA - SLTA SEDERAJAT - SMA IPS - SLTA KEJURUAN - SLTA KEJURUAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	3
499	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMBANGUNAN DAN REKONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN	SLTA SEMUA JURUSAN - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan pengoperasian dan pengelolaan layanan teknis di lingkungan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	7
500	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENAGIHAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	2
501	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL REHABILITASI LANJUT USIA DAN REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS MULIA DHARMA, SEKSI PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL LANJUT USIA	S-1 KEPERAWATAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
502	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, BIDANG PEMERINTAHAN DESA	D-III TEKNIK SIPIL - D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
503	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Sub Bagian Tata Usaha	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
504	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH KETAPANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
505	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN RUMAH TANGGA	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH ATAS - SMA PENGETAHUAN BUDAYA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
506	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
507	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	SLTA SEMUA JURUSAN - STM LISTRIK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
508	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 AGROEKOTEKNOLOGI - S-1 EKONOMI AKUNTANSI - S-1 AGROTEKNOLOGI PERTANIAN - S-1 TEKNOLOGI HASIL HUTAN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	3
509	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN	D-III TEKNIK MESIN - D-III TEKNIK ELEKTRONIKA - D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan pembangunan dan peningkatan jalan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	3
510	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERHUBUNGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA KEJURUAN - SLTA BIDANG MANAJEMEN PERKANTORAN - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) yang mencakup administrasi kepegawaian, umum, tata usaha dan unit teknis di Bagian Sekretariat sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tata kerja perangkat daerah.	1
511	PENATA LAYANAN	BADAN PENDAPATAN	S-1 SISTEM INFORMASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	OPERASIONAL	DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SEKSI PENETAPAN				pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	
512	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN	SLTA SEMUA JURUSAN - SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF - SEKOLAH TEKNOLOGI MENENGAH	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan pengoperasian dan pengelolaan layanan teknis di lingkungan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	6
513	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PRODUKSI DAN DISTRIBUSI	SUPM - SUPM PENANGKAPAN IKAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan Kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
514	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III TEKNIK MESIN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis umum dan aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
515	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SLTA/SMA SEDERAJAT - SMA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyampaikan dan menyusun rekomendasi terkait pengelolaan informasi dan komunikasi publik sesuai Peraturan yang berlaku	1
516	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	6
517	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMK PEMASARAN - SMK TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengadmitrasian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
518	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, BIDANG PERIKANAN TANGKAP	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
519	TEKNISI KESEHATAN IKAN TERAMPIL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN	D-III BUDIDAYA PERIKANAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan Pelayanan Teknis dan Operasional Pengelolaan Kesehatan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PELAYANAN JASA TEKNOLOGI				Ikan dan Lingkungan yang meliputi persiapan dan pelaksanaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien	
520	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA	SEKOLAH DASAR - SD/SEDERAJAT	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan dukungan Pengelola Umum Operasional, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service).	1
521	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
522	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PRODUKSI DAN DISTRIBUSI	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
523	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT, SEKSI DATA DAN INFORMASI	SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
524	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL	D-III SISTEM INFORMASI	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan operasional di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
525	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEDERAJAT - PAKET C - SLTA KEJURUAN - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di bidang kerumah tanggaan, dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Sub Bagian Umum dan Aparatur Dinas	10
526	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENAGIHAN	S-1 MANAJEMEN HUTAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Seksi Penagihan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
527	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG PERLINDUNGAN, KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM	D-III BAHASA INGGRIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas	1
528	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL, UPT PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis.	1
529	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT	S-1 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
530	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN, BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP	S-1 AKUNTANSI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan sebagai bagian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi agar berjalan dengan baik dan lancar.	3
531	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, MONITORING, EVALUASI DAN KEUANGAN	S-1 AKUNTANSI - S-1 HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
532	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMA IPA - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
533	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO UMUM, BAGIAN TATA USAHA, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO, PERSURATAN DAN ARSIP	SEKOLAH MENENGAH ATAS - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	3
534	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	D-III BUDIDAYA PERIKANAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
						Tugas.	
535	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA, BAGIAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	D-IV AKUNTANSI - S-1 ILMU HUKUM	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	melaksanakan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku	2
536	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	1
537	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	S-1 EKONOMI - S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	1
538	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN, SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEPEGAWAIAN	S-1 PENDIDIKAN MATEMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
539	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SEKSI PELAYANAN SOSIAL ANAK DAN TUNA SOSIAL	S-1 EKONOMI AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
540	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan, dan dukungan pelayanan pada unit urusan di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas fungsi organisasi, di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Singkawang.	6
541	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
542	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN	SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMA ILMU SOSIAL -	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan	2

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		DAN ASET	SMU IPS - SMA IPS - SLTA			prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	
543	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SLTA SEDERAJAT - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	3
544	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terSesuai Ekspektasi organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM professional mutakhir.	1
545	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA, BIDANG PEMASARAN PARIWISATA	SLTA SEDERAJAT - MADRASAH ALIYAH IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	1
546	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, BIDANG SERTIFIKASI KOMPETENSI DAN PENGELOLAAN KELEMBAGAAN	SMA ILMU SOSIAL - SLTA - SMK TEKNIK PERMESINAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
547	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Utama Sungai Bangkong, Seksi Pelayanan	SMU IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
548	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL	D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis, tentang pelayanan dan pengelolaan pada Pemberdayaan Sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
549	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS SOSIAL, UPT PANTI SOSIAL ANAK, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 PENDIDIKAN JASMANI KESEHATAN DAN REKREASI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
550	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK	S-1 HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
551	PENATA KELOLA PENANAMAN MODAL AHLI PERTAMA	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan tata kelola penanaman modal terdiri atas perencanaan penanaman modal, pelaksanaan penanaman modal serta pemantauan dan evaluasi penanaman modal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi urusan penanaman modal dapat terlaksana secara efektif dan efisien	1
552	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PERIKANAN BUDIDAYA AIR PAYAU DAN LAUT, SEKSI PRODUKSI DAN DISTRIBUSI	SMP	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan kegiatan yang meliputi pengamanan dan penertiban kantor seperti penjagaan, pengawasan, tindakan, pengawalan berdasarkan prosedur yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif.	1
553	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH, BIDANG PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL NEGARA	SLTA SEDERAJAT - SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah.	2
554	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH MEMPAWAH, SEKSI PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN HUTAN	D-III BAHASA INGGRIS	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan Kegiatan Mengelola Barang Persediaan, Melakukan kegiatan yang meliputi penyiapan, pemeriksaan dan pengoperasian pengembangan sarana iptek untuk mendukung kelancaran tugas pokok Seksi Infrastruktur dan Teknologi dilingkungan instansi pemerintah	1
555	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SMP	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
556	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SEKSI TATA KELOLA DAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PELAYANAN USAHA					
557	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SANGGAU, SEKSI PENETAPAN	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di Seksi Penetapan UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sanggau	1
558	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, BIDANG PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	SMTI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
559	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, UPT PENGAWASAN DAN SERTIFIKASI BENIH PERKEBUNAN, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
560	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
561	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG PERLINDUNGAN, KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM DAN EKOSISTEM	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1
562	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, BIDANG PERLINDUNGAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK	S-1 EKONOMI MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis bidang perlindungan dan pemenuhan hak anak, analisis dan penyampaian serta bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan pelayanan administrasi di Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	1
563	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, BIDANG PAJAK, SUB BIDANG PAJAK DAERAH LAINNYA	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
564	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
565	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN, BIRO PEREKONOMIAN, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	D-III KEPERAWATAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan operasional sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
566	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, UPT PELABUHAN PERIKANAN, SEKSI OPERASIONAL PELABUHAN DAN KESYAHBANDARAN	S-1 EKONOMI ISLAM	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
567	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
568	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Pelatihan Kesehatan, Seksi Pengendalian Mutu	SLTA SEMUA JURUSAN - SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMA ILMU SOSIAL - SMU IPS - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
569	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	3
570	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENETAPAN	D-III MANAJEMEN PERUSAHAAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
571	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I,	D-III MANAJEMEN PERKANTORAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan pada Sub Bagian Tata Usaha	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
572	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SEKSI PENETAPAN BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN AGAMA KATHOLIK	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
573	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, BIDANG PENATAGUNAAN DAN PENGELOLAAN HUTAN	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan tugas dalam lingkup tata kelola layanan teknis sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran kesekretariatan perangkat daerah	1
574	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	MADRASAH TSANAWIYAH - SLTP/SMP SEDERAJAT	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengamanan dan penertiban	2
575	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
576	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, BIDANG PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	SMU IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
577	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH PUTUSSIBAU, SUB BAGIAN TATA USAHA	S-1 ILMU HUKUM	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di Sub Bagian Tata Usaha UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Putussibau	1
578	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN ASET	S-1 EKONOMI MANAJEMEN - S-1 EKONOMI - S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
579	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN RENCANA KERJA, KEUANGAN DAN ASET	SMEA AKUNTANSI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
580	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	SEKRETARIAT DPRD, BAGIAN PERSIDANGAN DAN	S-1 HUKUM	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melakukan kegiatan analisis dan evaluasi di bidang peraturan perundang undangan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PERUNDANG-UNDANGAN				dan hukum tidak tertulis, pembentukan peraturan perundang-undangan, permasalahan hukum, pengawasan pelaksanaan peraturan perundang-undangan, dokumen perjanjian dan pelaksanaan perjanjian, pelayanan hukum, perizinan, informasi hukum, dan advokasi hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan hukum berjalan dengan lancar	
581	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA, SEKSI PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS	S-1 ILMU HUKUM PERDATA - S-1 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM/TARBIYAH - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Menjaga keamanan dan ketertiban sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya keamanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan UPT PKPTK	1
582	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III SISTEM INFORMATIKA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
583	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-III BAHASA INGGRIS - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan teknis	2
584	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN	SLTA SEMUA JURUSAN - SMK AUDIO VIDEO - SMK TEKNIK ELEKTRO	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoprasian layanan teknis	1
585	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Sekretariat Dinas Kesehatan, Sub Bagian Umum dan Aparatur	SMA ILMU ILMU BIOLOGI - SMU IPA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
586	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR	S-1 TEKNIK SIPIL	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Air	1
587	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG CIPTA KARYA, SEKSI AIR MINUM DAN	D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan di bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan prosedur	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		PENYEHATAN LINGKUNGAN				dan ketentuan yang berlaku di agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.	
588	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN ADMINISTRASI DAN UMUM, BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN, BAGIAN MATERI DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	SLTA SEDERAJAT - MADRASAH ALIYAH IPS - SMK INFORMATIKA JURUSAN KOMPUTER TEKNIK JARINGAN - SMK ELEKTRONIKA KOMUNIKASI	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran dan pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	4
589	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERHUBUNGAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan penataan layanan operasional di bidang keuangan dan aset pada perangkat daerah.	1
590	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	INSPEKTORAT, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN UMUM	SMA ILMU ILMU SOSIAL - SMU IPS - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis	3
591	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN	SMU IPS - SMA IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
592	PRANATA KOMPUTER TERAMPIL	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI, UPT LABORATORIUM KESEHATAN KERJA, SUB BAGIAN TATA USAHA	D-III TEKNOLOGI INFORMASI - D-III SISTEM INFORMASI - D-III MANAJEMEN INFORMATIKA	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melakukan kegiatan yang meliputi Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi, Infrastruktur Teknologi Informasi serta System Informasi Dan Multimedia sesuai standar dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	1
593	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN	SMU IPA - SMU IPS - MADRASAH ALIYAH - MADRASAH ALIYAH IPS - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
594	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH PONTIANAK WILAYAH I, SEKSI PENETAPAN	S-1 ILMU ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis	1
595	OPERATOR LAYANAN	SEKRETARIAT DAERAH, ASISTEN PEREKONOMIAN	SLTA SEDERAJAT - SEKOLAH MENENGAH	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
	OPERASIONAL	DAN PEMBANGUNAN, BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN, SUB BAGIAN TATA USAHA BIRO	ATAS			dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
596	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG PENATAAN RUANG DAN BINA JASA KONSTRUKSI, SEKSI PENATAAN RUANG	D-IV TEKNIK OTOMASI - S-1 KEPARIWISATAAN - D-IV/S-1 AKUNTANSI - D-IV/S-1 MANAJEMEN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan kegiatan Penata Layanan Operasional dalam rangka penyusunan rekomendasi teknis kebijakan di lingkungan Seksi Penataan Ruang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	4
597	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
598	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	D-IV ADMINISTRASI PUBLIK - D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	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.	2
599	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, BIDANG KOMUNIKASI PUBLIK	S-1 SISTEM INFORMASI - S-1 PENDIDIKAN SEJARAH	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
600	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN, UPT KESATUAN PENGELOLAAN HUTAN WILAYAH SINTANG UTARA, SUB BAGIAN TATA USAHA	SLTA IPS - SLTA SEDERAJAT - SLTA	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan Kegiatan Dukungan Administrasi Perkantoran, Pemerintahan dan Pelayanan Publik (customer Service)	1
601	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG SUMBER DAYA AIR, SEKSI IRIGASI DAN RAWA	SLTA SEDERAJAT - SMK	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan pengoperasian dan pengelolaan layanan teknis di lingkungan Seksi Irigasi dan Rawa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	2
602	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PERHUBUNGAN, BIDANG PELAYARAN, SEKSI ANGKUTAN SUNGAI, DANAU DAN PENYEBERANGAN	D-IV KETATALAKSANAAN ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHANAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melaksanakan penataan layanan operasional di bidang angkutan sungai, danau, dan penyebrangan pada perangkat daerah.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
603	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, Bidang Sumber Daya Kesehatan, Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan	SMK TEKNIK MEKANIK OTOMOTIF	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
604	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINTANG, SUB BAGIAN TATA USAHA	SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas di Sub Bagian Tata Usaha UPT Pelayanan Pendapatan Daerah Wilayah Sintang.	1
605	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, BIDANG PEMBINAAN KEBUDAYAAN	S-1 ILMU PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 PENDIDIKAN PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN - S-1 ILMU PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
606	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH, SEKSI HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	S-1 HUKUM - S-1 ADMINISTRASI PUBLIK	Rp. 2.858.800	Rp. 8.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	2
607	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGHUBUNG DAERAH, SUB BIDANG PELAYANAN	S-1 PENDIDIKAN TEKNIK OTOMOTIF - S-1 INFORMATIKA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	2
608	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA	S-1 TEKNIK SIPIL	Rp. 3.203.600	Rp. 7.770.610	Melaksanakan penyelenggaraan penyusunan sistem jaringan jalan, penyelenggaraan penanganan jalan, dan penyelenggaraan jembatan.	1
609	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	SLTP	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengelolaan umum operasional	1
610	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN	PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
		UMUM DAN APARATUR				prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	
611	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK, SEKRETARIAT	D-IV ADMINISTRASI NEGARA	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
612	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 1 KETAPANG	PERSAMAAN SD (PAKET A)	Rp. 1.938.500	Rp. 2.911.980	Melakukan penyiapan peralatan dan menjaga kebersihan dilingkungan kantor dan melaksanakan kegiatan terkait dengan kebersihan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	1
613	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	S-1 ILMU PEMERINTAHAN	Rp. 2.858.800	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
614	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	DINAS KETAHANAN PANGAN, BIDANG DISTRIBUSI DAN CADANGAN PANGAN	S-1 AKUNTANSI	Rp. 2.858.500	Rp. 6.721.006	Melakukan kegiatan pelayanan dan pengelolaan layanan teknis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan	1
615	PENGELOLA UMUM OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG BINA MARGA, SEKSI PEMBANGUNAN DAN REKONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN	SLTP	Rp. 2.206.500	Rp. 3.641.677	Melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum Kasi Pembangunan dan Rekonstruksi Jalan dan Jembatan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku dalam rangka tertibnya administrasi dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Kalimantan Barat.	1
616	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA, BIDANG PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH, SEKSI PENEGAKAN	SLTA SEDERAJAT - SMA IPA - PERSAMAAN SLTA (PAKET C) - SMA IPS - SLTA - SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis mencakup kegiatan pelayanan dan pengelolaan di Bidang Penegakan Peraturan Daerah Dan Peraturan Kepala Daerah pada unit urusan bidang pemerintahan sesuai tugas fungsi organisasi di Seksi Penegakan.	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
617	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH, SEKRETARIAT	PAKET C (IPA DAN IPS) - SMA PAKET C	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik di Bidang Sekretariat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
618	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR	MADRASAH ALIYAH - MADRASAH ALIYAH IPA - MADRASAH ALIYAH IPS - MADRASAH ALIYAH NEGERI - SLTA KEJURUAN - SMK KOPERASI - SMK BISNIS DAN MANAJEMEN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik terkait umum dan aparatur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	2
619	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KESEHATAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT, UPT Klinik Pratama Provinsi Kalimantan Barat, Sub Bagian Tata Usaha	SMK BISNIS DAN MANAJEMEN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, manajemen ASN, pelayanan publik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	1
620	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, SEKRETARIAT, SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET	SLTA SEDERAJAT - SMA IPS	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melakukan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik (customer service)	1

NO	JABATAN	UNIT KERJA	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GAJI MINIMAL	GAJI MAKSIMAL	DESKRIPSI PEKERJAAN	JUMLAH FORMASI
1	2	3	4	5	6	7	8
621	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL	BADAN PENDAPATAN DAERAH, UPT PELAYANAN PENDAPATAN DAERAH WILAYAH SINGKAWANG, SEKSI PENAGIHAN	D-III MANAJEMEN PERPAJAKAN	Rp. 2.742.800	Rp. 6.112.113	Melaksanakan kegiatan pengelolaan layanan teknis umum dan aparatur di lingkungan UPT.PPD Wilayah Singkawang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pelaksanaan tugas	1
622	OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, BIDANG CIPTA KARYA, SEKSI PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN	SLTA SEMUA JURUSAN - SMK TEKNIK BANGUNAN	Rp. 2.511.500	Rp. 5.338.007	Melaksanakan kegiatan pengoperasian dan pengelolaan layanan teknis di lingkungan Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	5

Pontianak, 30 September 2024
Pj. Gubernur Kalimantan Barat,



Harisson