PANITIA SELEKSI
PENGADAAN CALON PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024
Sekretariat : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Kotawaringin Timur
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 1 Telepon (0531) 32796, Faksimile (0531) 33074, Kode Pos 74322
Pos-el : bkpsdm@kotimkab.go.id, seleksi.pegawai.asn.bkpsdmkotim@gmail.com
Laman : https://bkpsdm.kotimkab.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : 800.1.2.2/2073/BKPSDM.PPI/2024
TENTANG
PELAKSANAAN SELEKSI CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024

Dalam rangka memenuhi kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun Anggaran 2024, Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur membuka kesempatan bagi Warga Negara Indonesia yang berminat menjadi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur, dengan ketentuan sebagai berikut :

I. ALOKASI KEBUTUHAN CPNS

A. JUMLAH ALOKASI KEBUTUHAN CPNS

Alokasi kebutuhan CPNS Tenaga Kesehatan dan Tenaga Teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun Anggaran 2024 berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2024 sejumlah 50 (lima puluh) formasi Tenaga Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I pengumuman dan 205 (dua ratus lima) formasi Tenaga Teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran II pengumuman ini.

B. DESKRIPSI TUGAS JABATAN DAN RENTANG PENGHASILAN PER JABATAN

Informasi terkait tugas jabatan dan rentang penghasilan per jabatan pada alokasi kebutuhan CPNS formasi Tenaga Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I pengumuman dan untuk formasi Tenaga Teknis sebagaimana tercantum dalam lampiran II pengumuman ini.

II. KRITERIA PELAMAR

1. **Umum** adalah merupakan pelamar lulusan perguruan tinggi dan SLTA sederajat yang memenuhi kualifikasi pendidikan dan persyaratan sebagaimana tercantum dalam pengumuman ini.
2. **Disabilitas** adalah pelamar yang menyandang keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

III. PERSYARATAN CPNS

A. PERSYARATAN UMUM

Persyaratan umum bagi pelamar CPNS Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Formasi TA 2024 meliputi:

1. Warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia, dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar, dikecualikan bagi pelamar untuk jabatan Dokter dengan kualifikasi pendidikan Dokter spesialis, Dokter gigi dengan kualifikasi pendidikan Dokter gigi spesialis dan Dokter pendidik klinis dapat melamar dengan batas usia paling tinggi 40 (empat puluh) tahun pada saat melamar;
3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, PPPK, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai Calon PNS, PNS, Prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan Jabatan, dengan ketentuan :
   a. pelamar merupakan lulusan sekolah menengah atas/sederajat, perguruan tinggi dalam negeri atau perguruan tinggi luar negeri;
   b. pelamar dengan kualifikasi Pendidikan sekolah menengah atas/sederajat harus memiliki ijazah sekolah menengah atas/sederajat yang terdaftar di Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi dan/atau kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama;
   c. pelamar dengan lulusan perguruan tinggi dalam negeri memiliki ijazah dari perguruan tinggi dalam negeri dan/atau program studi yang terakreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan/Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan pada saat kelulusan yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   d. pelamar dengan lulusan perguruan tinggi luar negeri wajib memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi.
8. Memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan sertifikasi keahlian tertentu yang masih berlaku dari lembaga yang berwenang untuk jabatan yang mempersyaratkan;
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan jabatan yang dilamar;
10. Tidak mengonsumsi/menggunakan narkotika, psikotropika, prekursor, dan zat adiktif lainnya;
11. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

B. PERSYARATAN KHUSUS

1. Selain persyaratan sebagaimana dimaksud di atas, pelamar harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. tidak pernah melakukan dan/atau terlibat tindakan pelanggaran seleksi;
   b. tidak berstatus sebagai peserta lulus seleksi calon ASN yang sedang dalam proses pengusulan penetapan nomor induk pegawai;
   c. dalam hal PPPK melamar pada lowongan jenis pengadaan PNS atau Pengadaan PPPK, yang bersangkutan wajib memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun dan telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb.
2. Selain harus memenuhi persyaratan umum, pelamar yang berasal dari pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas pada saat melamar di SSCASN dan pelamar yang berasal dari pelamar penyandang disabilitas harus memenuhi ketentuan tambahan sebagai berikut :
   a. melampirkan surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya; dan
   b. menyampaikan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan tugas sesuai jabatan yang akan dilamar.
3. Bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan jabatan **Pemula** dan **Ahli Pertama Polisi Pamong Praja** wajib memiliki :
   a. **Tinggi badan minimal** Laki-laki : 160 cm dan Perempuan : 155 cm;
   b. Indeks Massa Tubuh (IMT) minimal = 18,5 s.d. 25, perhitungan IMT adalah dengan membagi berat badan (kg) dengan tinggi badan (m^2)
      Contohnya Pelamar memiliki Berat Badan 68 kg dengan Tinggi Badan 165 cm (1,65 meter) jadi nilai IMT yang dimiliki adalah 68 ÷ (1,65×1,65) = **24,98** (IMT dalam batas normal);
   c. Melampirkan surat keterangan sehat dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah seperti rumah sakit pemerintah atau puskesmas pemerintah serta juga menerangkan tinggi badan dan berat badan.

IV. MEKANISME PENDAFTARAN

Mekanisme pendaftaran Calon Pegawai Negeri Sipil Formasi Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) jenis pengadaan ASN (PNS atau PPPK) pada tahun anggaran yang sama;
2. Pelamar hanya dapat melamar pada 1 (satu) instansi dan 1 (satu) jenis Jabatan dalam 1 (satu) periode tahun anggaran;
3. Apabila pelamar diketahui melamar lebih dari 1 (satu) instansi dan/atau jenis pengadaan dan/atau 1 (satu) jenis jabatan pada tahun anggaran yang sama atau menggunakan 2 (dua) Nomor Induk Kependudukan yang berbeda maka pelamar dianggap gugur dan/atau dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. TATA CARA PENDAFTARAN

Tata cara pendaftaran Calon Pegawai Negeri Sipil Formasi Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Pelamar membuat akun melalui https://sscasn.bkn.go.id dengan cara:
   a. mengisi Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
c. mengunggah scan KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
d. melakukan swafoto;
e. memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
f. mencetak Kartu Informasi Akun.

2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman https://sscasn.bkn.go.id dengan menggunakan NIK dan *password* yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan *link* video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih jenis seleksi;
5. Pelamar memilih instansi Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur dilanjutkan dengan memilih jenis alokasi kebutuhan (formasi), pendidikan, jabatan yang akan dilamar, lokasi formasi, dan lokasi tes, serta mengisi data IPK, nomor ijazah, tahun lulus, tanggal ijazah, nama perguruan tinggi (sesuai ijazah), nama program studi, dan akreditasi;
7. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan yang terdiri atas:
   a. Pasfoto terbaru menggunakan pakaian formal dengan latar belakang berwarna merah;
   b. *Scan* Asli Kartu Tanda Penduduk (berwarna) / Scan Asli Surat Keterangan dari Dukcapil (berwarna) / Bukti Identitas Kependudukan lainnya yang dipersyaratkan oleh Instansi;
   c. *Scan* Surat lamaran ditulis tangan dengan tinta hitam atau diketik menggunakan komputer yang ditujukan kepada Bupati Kotawaringin Timur di Sampit yang sudah ditandatangani dan dibubuhi e-meterai 10.000 sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran III Pengumuman ini;
   d. *Scan* Ijazah asli (berwarna) sesuai dengan ketentuan persyaratan;
   e. *Scan* Transkrip Nilai asli (berwarna) sesuai dengan ketentuan persyaratan;
   f. *Scan* Sertifikat atau Tangkapan Layar (*Screenshot*) pada PDDIKTI/BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;
   g. *Scan* Surat pernyataan 5 Poin, diketik menggunakan komputer serta ditandatangani dan dibubuhi e-meterai 10.000 sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Pengumuman ini;
   h. *Scan* Surat pernyataan bersedia mengabdi pada Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur dan tidak mengajukan pindah dengan alasan pribadi paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun sejak diangkat sebagai PNS, diketik menggunakan komputer serta ditandatangani dan dibubuhi e-meterai 10.000 sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran V Pengumuman ini;
   i. Bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan jabatan **Pemula**, **Terampil** dan **Ahli Pertama Polisi Pamong Praja** *Scan* Asli (berwarna) Surat keterangan sehat dari dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah seperti rumah sakit pemerintah atau puskesmas pemerintah serta juga menerangkan tinggi badan dan berat badan **digabung atau dijadikan satu file pdf** dengan ***Scan*** **Surat pernyataan bersedia mengabdi pada Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur**;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

j. *Scan* Surat Tanda Registrasi asli (bukan *internship*) sesuai Jabatan yang dilamar yang masih berlaku pada saat pelamaran bagi pelamar yang melamar pada kebutuhan jenis jabatan tenaga kesehatan yang mensyaratkan Surat Tanda Registrasi;

k. *Scan* asli Surat keterangan dari dokter rumah sakit pemerintah yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya (*bagi pelamar penyandang disabilitas);*

l. Video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar. *Link* video yang disampaikan harus dapat diakses (*bagi pelamar penyandang disabilitas).*

8. Pelamar dapat melakukan proses pembubuhan e-meterai pada laman https://sscasn.bkn.go.id atau https://meterai-elektronik.com tutorial pembelian dan pembubuhan e-meterai dapat dilihat pada laman https://www.youtube.com/watch?v=BiIEWpV6Ets;
9. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diunggah sudah lengkap, benar, dan dokumen dapat terbaca (kesalahan dalam mengunggah dokumen dan membubuhkan e-meterai dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi); dan
10. Pelamar mengakhiri proses pendaftaran dan mencetak Kartu Pendaftaran untuk digunakan sebagai bukti telah menyelesaikan proses pendaftaran (pelamar sudah tidak dapat mengubah data kembali).

VI. MASA SANGGAH HASIL SELEKSI ADMINISTRASI

1. Pelamar yang keberatan terhadap pengumuman seleksi administrasi, dapat mengajukan Sanggahan paling lama 3 (tiga) hari kalender sejak hasil seleksi administrasi diumumkan;
2. Sanggahan sebagai mana dimaksud pada angka 1 diajukan melalui SSCASN;
3. Panitia seleksi instansi pengadaan pegawai ASN dapat menerima atau menolak alasan sanggahan yang diajukan oleh pelamar;
4. Panitia seleksi instansi pengadaan pegawai ASN dapat menerima alasan sanggahan sebagaimana dimaksud dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar;
5. Panitia seleksi instansi pengadaan pegawai ASN dapat menolak alasan sanggahan sebagaimana dimaksud dalam hal kesalahan berasal dari pelamar;
6. Dalam hal alasan sanggahan sebagaimana dimaksud diterima, panitia seleksi instansi mengumumkan ulang hasil seleksi administrasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya waktu pengajuan sanggah.

VII. TAHAPAN SELEKSI

1. Seleksi Administrasi

a. Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan persyaratan administrasi dan kualifikasi dengan dokumen pelamaran;

b. Dalam hal dokumen pelamar tidak memenuhi persyaratan maka pelamar dinyatakan tidak lulus seleksi administrasi.

2. Seleksi Kompetensi Dasar

a. Seleksi Kompetensi Dasar dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS;

b. Seleksi Kompetensi Dasar meliputi : tes wawasan kebangsaan (TWK), tes intelegensia umum (TIU), dan tes karakteristik pribadi (TKP).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3. Seleksi Kompetensi Bidang

Seleksi Kompetensi Bidang dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan jabatan.

VIII. TEMPAT, JADWAL PELAKSANAAN SELEKSI DAN PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

1. Tempat Pelaksanaan Ujian / Seleksi

Pelaksanaan ujian / seleksi bertempat di :

Aula Gedung Balai Diklat Aparatur BKPSDM Kab. Kotawaringin Timur (eks. Asrama Haji Kotim) d/a Jalan Asrama Haji KM. 3,5 (di belakang Stadion 29 November Sampit);

2. Jadwal Pelaksanaan

No.	Kegiatan	Jadwal
1	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d 2 September 2024
2	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d 6 September 2024
3	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d 13 September 2024
4	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d 17 September 2024
5	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS Tahun Anggaran 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6	Masa Sanggah	18 s.d 20 September 2024
7	Jawab Sanggah	18 s.d 22 September 2024
8	Pengumuman Pasca Masa Sanggah	21 s.d 27 September 2024
9	Penarikan data final SKD CPNS	29 September s.d 1 Oktober 2024
10	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d 8 Oktober 2024
11	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKD CPNS	9 s.d 15 Oktober 2024
12	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d 14 November 2024
13	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d 16 November 2024
14	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d 19 November 2024
15	Pelaksanaan SKB CPNS Non-CAT	20 November s.d 17 Desember 2024
16	Pemetaan Titik Lokasi Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) CPNS dengan CAT	20 s.d 22 November 2024
17	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleski	23 s.d 25 November 2024
18	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d 28 November 2024
19	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d 3 Desember 2024
20	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d 8 Desember 2024
21	Pelaksanaan SKB CPNS	9 s.d 20 Desember 2024
22	Integrasi Nilai SKD dan SKB CPNS	17 Desember 2024 s.d 4 Januari 2025
23	Pengumuman Hasil CPNS	5 s.d 12 Januari 2025
24	Masa Sanggah	13 s.d 15 Januari 2025
25	Jawab Sanggah	13 s.d 19 Januari 2025

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No.	Kegiatan	Jadwal
26	Pengolahan Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d 20 Januari 2025
27	Pengumuman Pasca Sanggah	16 s.d 22 Januari 2025
28	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d 21 Februari 2025
29	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d 23 Maret 2025

Catatan : Jadwal mengikuti ketetapan Panselnas. Apabila terdapat perubahan jadwal tahapan seleksi akan diumumkan melalui website https://sscasn.bkn.go.id dan https://bkpsdm.kotimkab.go.id.

3. Pengumuman Hasil Seleksi

Hasil Seleksi diumumkan melalui laman https://sscasn.bkn.go.id, dan https://bkpsdm.kotimkab.go.id.

IX. LAIN-LAIN

1. Berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara, peserta seleksi Calon Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan menggunakan meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, meterai bekas pakai, atau meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya. Jika ditemui dokumen yang menggunakan meterai sebagaimana dimaksud, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan Tidak Memenuhi Syarat;
2. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi **tidak dipungut biaya**;
3. Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun oleh oknum-oknum yang mengatasnamakan Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun Anggaran 2024, sehingga Peserta diharapkan tidak melayani tawaran - tawaran untuk mempermudah penerimaan sebagai Calon Pegawai ASN Tahun Anggaran 2024;
4. **Kelulusan peserta** adalah **prestasi** dan **hasil kerja** peserta sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, baik dari Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Timur atau dari pihak lain, maka hal tersebut adalah tindak penipuan dan kepada peserta, keluarga maupun pihak lain dilarang memberi sesuatu dalam bentuk apapun sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
5. Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun Anggaran 2024 tidak menerima berkas fisik secara langsung maupun via Pos/jasa pengiriman lainnya;
6. Bagi pelamar yang memberikan keterangan yang tidak benar/palsu dan di kemudian hari diketahui, baik pada saat pendaftaran, seleksi, pemberkasan maupun setelah diangkat menjadi Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur berhak menggugurkan kelulusan tersebut dan/atau memberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai ASN menuntut ganti rugi atas kerugian negara yang terjadi akibat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

keterangan yang tidak benar tersebut dan melaporkannya sebagai tindak pidana ke pihak yang berwajib karena telah memberikan keterangan palsu;

7. Bagi pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan/atau sudah mendapatkan nomor induk calon PNS atau PPPK kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan dikenai sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya;
8. Bagi pelamar yang berstatus PPPK yang memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun atau lebih dapat melamar pada seleksi pengadaan CPNS Formasi Tahun 2024 dengan syarat telah mendapatkan persetujuan dari PPK atau Pyb dengan mengajukan surat sesuai dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran VI Pengumuman ini dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Kotawaringin Timur;
9. Layanan Bantuan Informasi (*helpdesk*) seleksi Pegawai ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun Anggaran 2024 melalui :
   a. Nomor *WhatsApp/WA* : 085820151337 pada hari Senin s/d Ju'mat, mulai pukul 08.00 s/d 16.00 Wib;
   b. e-mail : seleksi.pegawai.asn.bkpsdmkotim@gmail.com dan bkpsdm@kotimkab.go.id pada hari Senin s/d Ju'mat, mulai pukul 08.00 s/d 16.00 Wib;
10. Setiap informasi yang terkait dengan seleksi Calon Pegawai ASN akan diumumkan secara resmi melalui laman https://bkpsdm.kotimkab.go.id;
11. Pelamar disarankan untuk terus memantau proses seleksi melalui pengumuman di laman https://bkpsdm.kotimkab.go.id. Kelalaian karena tidak mengetahui informasi yang disampaikan melalui website tersebut menjadi resiko pelamar;
12. Keputusan Panitia Seleksi Pengadaan Calon Pegawai ASN Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun Anggaran 2024, bersifat **MUTLAK** dan tidak dapat diganggu gugat.

Sampit, 19 Agustus 2024
Ketua Panitia Seleksi,

${ttd}

Drs. FAJRUR RAHMAN, M.M

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran I Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/2073/BKPSDM.PPI/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
A.	**TENAGA KESEHATAN**	**50**					
1	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PROFESI APOTEKER	MELAKSANAKAN PELAYANAN KEFARMASIAN BERUPA MENGUMPULKAN DATA MAUPUN LITERATUR KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT SURAT PERMINTAAN OBAT, MELAKSANAKAN PEKERJAAN KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT BERITA ACARA PEMUSNAHAN RESEP, MENYUSUN DRAFT PENGGUNAAN SEDIAAN FARMASI DAN ALAT KESEHATAN PASIEN RAWAT JALAN SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MELAKSANAKAN PELAYANAN KEFARMASIAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUMBANG PENYAHUAN
2	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PROFESI APOTEKER	MELAKSANAKAN PELAYANAN KEFARMASIAN BERUPA MENGUMPULKAN DATA MAUPUN LITERATUR KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT SURAT PERMINTAAN OBAT, MELAKSANAKAN PEKERJAAN KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT BERITA ACARA PEMUSNAHAN RESEP, MENYUSUN DRAFT PENGGUNAAN SEDIAAN FARMASI DAN ALAT KESEHATAN PASIEN RAWAT INAP SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MELAKSANAKAN PELAYANAN KEFARMASIAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD SAMUDA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
3	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PROFESI APOTEKER	MELAKUKAN PELAYANAN KEFARMASIAN BERUPA PENGELOLAAN PERBEKALAN FARMASI DAN PELAYANAN FARMASI KLINIK	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG
4	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PROFESI APOTEKER	MENGUMPULKAN DATA MAUPUN LITERATUR KEFARMASIAN, MELAKUKAN PENYIAPAN PEKERJAAN KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT LAPORAN PENYIMPANAN PERBEKALAN FARMASI, MELAKUKAN PENGHITUNGAN HARGA OBAT SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MELAKSANAKAN PENYIAPAN PELAYANAN KEFARMASIAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS BAPINANG
5	APOTEKER AHLI PERTAMA	1	PROFESI APOTEKER	MELAKSANAKAN PELAYANAN KEFARMASIAN BERUPA MENGUMPULKAN DATA MAUPUN LITERATUR KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT SURAT PERMINTAAN OBAT, MELAKSANAKAN PEKERJAAN KEFARMASIAN, MENYUSUN DRAFT BERITA ACARA PEMUSNAHAN RESEP, MENYUSUN DRAFT PENGGUNAAN SEDIAAN FARMASI DAN ALAT KESEHATAN PASIEN RAWAT INAP SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MELAKSANAKAN PELAYANAN KEFARMASIAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS UJUNG PANDARAN
6	DOKTER AHLI MUDA - DOKTER SUB SPESIALIS BEDAH-BEDAH DIGESTIF	1	SUBSPESIALIS BEDAH - BEDAH DIGESTIVE	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	3.026.400	4.606.514	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
7	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS ANAK	1	DOKTER SPESIALIS ANAK	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI| WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
8	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS BEDAH TORAKS KARDIOVASKULAR	1	DOKTER SPESIALIS BEDAH TORAKS, KARDIAK DAN VASKULAR	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
9	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS BEDAH (UMUM)	1	SPESIALIS BEDAH	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN SPESIALISTIK PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT SESUAI DENGAN PROSEDUR DAN PERATURAN YANG BERLAKU DALAM UPAYA PENINGKATAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
10	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS GIZI KLINIK	1	SPESIALIS GIZI KLINIK	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
11	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH	1	SPESIALIS JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
12	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS MATA	2	DOKTER SPESIALIS MATA	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN DAN PENYULUHAN SERTA PEMBINAAN KESEHATAN MATA YANG DIDASARKANPADA ILMU KEDOKTERAN YANG SESUAI DENGAN PERATURAN DAN PERUNDANG- UNDANGAN YANG BERLAKU AGARPELAKSANAAN TUPOKSI PERAWAT DAPAT TERLAKSANA SECARA EFEKTIF DAN EFISIEN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
13	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS ORTHOPAEDI DAN TRAUMATOLOGI	1	SPESIALIS ORTHOPAEDI DAN TRAUMATOLOGI	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
14	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS PATOLOGI ANATOMI	1	SPESIALIS PATOLOGI ANATOMIK	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
15	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	1	DOKTER SPESIALIS RADIOLOGI	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
16	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER SPESIALIS REHABILITASI MEDIK	1	DOKTER SPESIALIS REHABILITASI MEDIS	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
17	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS UJUNG PANDARAN
18	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUMBANG PENYAHUAN
19	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD SAMUDA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
20	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUMBANG KALANG
21	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD PARENGGEAN
22	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS PARENGGEAN 2
23	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS BAPINANG

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
24	DOKTER AHLI PERTAMA - DOKTER (UMUM)	1	PROFESI DOKTER	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIS BAIK RAWAT JALAN, RAWAT INAP, KEGAWATDARURATAN, PELAYANAN GIZI DAN KIA, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENYUSUN DRAFT VISUM ET REPERTUM, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN PADA SARANA KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUALAN HULU
25	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI SPESIALIS KONSERVASI GIGI	1	SPESIALIS KONSERVASI GIGI	DOKTER ADALAH PEGAWAI YANG DIBERI TUGAS, TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK SECARA PENUH OLEH PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEHATAN KEPADA MASYARAKAT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
26	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIK GIGI DAN MULUT BAIK UMUM MAUPUN SPESIALISTIK DI UNIT PELAYANAN RAWAT JALAN, RAWAT INAP, GAWAT DARURAT, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENGUMPULKAN DATA, MELAKUKAN PELAYANAN FORENSIK, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUALAN HULU
27	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS KETAPANG 2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
28	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	2	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN MEDIK
29	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUMBANG SANGAI
30	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MELAKSANAKAN PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN PADA MASYARAKAT MELIPUTI PENCEGAHAN DAN PENYEMBUHAN PENYAKIT, PEMULIHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT AKIBAT PENYAKIT GIGI DAN MULUT SERTA PENINGKATAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS KOTA BESI
31	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS BAAMANG 2

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
32	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD SAMUDA
33	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIK GIGI DAN MULUT BAIK UMUM MAUPUN SPESIALISTIK DI UNIT PELAYANAN RAWAT JALAN, RAWAT INAP, GAWAT DARURAT, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENGUMPULKAN DATA, MELAKUKAN PELAYANAN FORENSIK, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS PUNDU
34	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUMBANG PENYAHUAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
35	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS KUALA KUAYAN
36	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD PARENGGEAN
37	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS TUMBANG KALANG

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
38	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MELAKSANAKAN PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN PADA MASYARAKAT MELIPUTI PENCEGAHAN DAN PENYEMBUHAN PENYAKIT, PEMULIHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT AKIBAT PENYAKIT GIGI DAN MULUT SERTA PENINGKATAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS PASIR PUTIH
39	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MELAKSANAKAN PEMBERIAN PELAYANAN KESEHATAN PADA MASYARAKAT MELIPUTI PENCEGAHAN DAN PENYEMBUHAN PENYAKIT, PEMULIHAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT AKIBAT PENYAKIT GIGI DAN MULUT SERTA PENINGKATAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS PARENGGEAN 2
40	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT PADA SARANA PELAYANAN KESEHATAN YANG MELIPUTI PROMOTIF, PREVENTIF, KURATIF DAN REHABILITATIVE UNTUK MENINGKATKAN DERAJAT KESEHATAN MASYARAKAT, SERTA MEMBINA PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM RANGKA KEMANDIRIAN DI BIDANG KESEHATAN GIGI DAN MULUT KEPADA MASYARAKAT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS UJUNG PANDARAN
41	DOKTER GIGI AHLI PERTAMA - DOKTER GIGI (UMUM)	1	PROFESI DOKTER GIGI	MELAKSANAKAN PELAYANAN MEDIK GIGI DAN MULUT BAIK UMUM MAUPUN SPESIALISTIK DI UNIT PELAYANAN RAWAT JALAN, RAWAT INAP, GAWAT DARURAT, MENYUSUN CATATAN MEDIS PASIEN, MENGUMPULKAN DATA, MELAKUKAN PELAYANAN FORENSIK, MELAKSANAKAN TUGAS JAGA SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN KESEHATAN GIGI DAN MULUT	2.903.600	3.924.784	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | PUSKESMAS BAPINANG

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
42	FISIKAWAN MEDIS AHLI PERTAMA	1	PROFESI FISIKA MEDIK / PROFESI FISIKAWAN MEDIK / S-1 FISIKA (MINAT FISIKA MEDIS) / S-1 TEKNIK NUKLIR (MINAT FISIKA MEDIS) / S-2 FISIKA MEDIK / S-2 FISIKA (MINAT FISIKA MEDIS)	MELAKUKAN PELAYANAN FISIKA MEDIK YANG MELIPUTI PENYIAPAN FISIKA MEDIK, PELAYANAN KESELAMATAN RADIASI, PELAYANAN RADIO DIAGNOSTIK DAN PENCITRAAN MEDIK, PELAYANAN RADIO TERAPI, PELAYANAN KEDOKTERAN NUKLIR, PELAKSANAAN PEMBINAAN TEKNIS DAN MONITORING EVALUASI PELAYANAN FISIKA MEDIK UNTUK KEPERLUAN TERAPI PENYAKIT	2.785.700	3.765.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG
43	FISIOTERAPIS AHLI PERTAMA	1	D-IV FISIOTERAPI / PROFESI FISIOTERAPIS	MELAKUKAN PELAYANAN FISIOTERAPI PADA KASUS SEDANG SESUAI DENGAN PETUNJUK KERJA DAN ARAHAN PIMPINAN DALAM MELAKUKAN PELAYANAN FISIOTERAPI	2.785.700	3.765.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG
44	NUTRISIONIS AHLI PERTAMA	2	D-IV GIZI / D-IV GIZI DAN DIETETIKA / D- IV GIZI KLINIK / PROFESI DIETISIEN / S- 1 GIZI / S-1 GIZI DAN DIETETIKA / S-1 ILMU GIZI / S-2 GIZI	MELAKSANAKAN TEKNIS FUNGSIONAL DI BIDANG PELAYANAN GIZI,MAKANAN DAN DIETETIK DI LINGKUNGAN RSUD	2.785.700	3.765.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG
45	PENATA ANESTESI AHLI PERTAMA	1	D-IV KEPERAWATAN ANESTESI REANIMASI / D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / D-IV PENATA ANESTESI / D-IV KEPERAWATAN (MEMILIKI SERTIFIKAT PELATIHAN ANESTESI SEBELUM 1 JUNI 2021) / D-IV KEPERAWATAN DENGAN KOMPETENSI UNGGULAN KEPERAWATAN ANESTESI / D-IV KEPERAWATAN DENGAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / NERS (MEMILIKI SERTIFIKAT PELATIHAN ANESTESI SEBELUM 1 JUNI 2021)	MELAKUKAN KEGIATAN KEPERAWATAN YANG MELIPUTI PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN PENGELOLAAN PELAYANAN KEPERAWATAN, DENGAN MELAKSANAKAN PENGKAJIAN KEPERAWATAN, TINDAKAN KEPERAWATAN DAN DOKUMENTASI KEPERAWATAN	2.785.700	4.005.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	ALOKASI CPNS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
46	PRANATA LABORATORIUM KESEHATAN AHLI PERTAMA	1	D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV LABORATORIUM MEDIK (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / D-IV LABORATORIUM MEDIS (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM MEDIS/MEDIK) / S-1 FARMASI (KONSENTRASI TEKNOLOGI LABORATORIUM KESEHATAN) / S-1 BIOKIMIA	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN LABORATORIUM KESEHATAN DAN TEKNIS OPERASIONAL YANG BERKAITAN DENGAN PENERAPAN KONSEP ATAU METODE OPERASIONAL DIBIDANG LABORATORIUM KESEHATAN TERUTAMA DI BIDANG PEMERIKSAAN TOKSIKOLOGI, KIMIA LINGKUNGAN, MIKROBIOLOGI LINGKUNGAN SESUAI KEGIATAN PEMERIKSAAN DI UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH DINAS KESEHATAN KAB. KOTIM AGAR DAPAT TERLAKSANA DENGAN BAIK	2.785.700	3.765.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
47	TENAGA SANITASI LINGKUNGAN TERAMPIL	1	D-III KESEHATAN LINGKUNGAN / D-III SANITASI	MELAKUKAN KEGIATAN PENGAMATAN, PENGAWASAN DAN PEMBERDAYAANMASYARAKAT DALAM RANGKA PERBAIKAN KUALITAS KESEHATAN LINGKUNGAN UNTUKDAPAT MEMELIHARA, MELINDUNGAI DAN MENINGKATKAN PERILAKU HIDUP SEHAT	2.485.900	3.363.606	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KESEHATAN | UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH

Ketua Panitia Seleksi,

Drs. FAJRUR RAHMAN, M.M

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran II Pengumuman
Nomor : 800.1.2.2/2073/BKPSDM.PPI/2024
Tanggal : 19 Agustus 2024

RINCIAN KEBUTUHAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
B.	**TENAGA TEKNIS**	**200**	**5**					
1	ANALIS HUKUM AHLI PERTAMA	1		S-1 HUKUM	MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS DAN EVALUASI DI BIDANG PERMASALAHAN HUKUM, DOKUMEN PERJANJIAN DAN PELAKSANAAN PERJANJIAN, PELAYANAN HUKUM, PERIZINAN, DAN ADVOKASI HUKUM	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DAERAH
2	ANALIS KEBENCANAAN AHLI PERTAMA	2		D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN / S-1 HUKUM / S-1 MANAJEMEN BENCANA / S-1 MANAJEMEN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 STATISTIKA	MELAKSANAKAN ANALISIS KEBENCANAAN YANG MELIPUTI PENYIAPAN BAHAN SUBSTANSI TEKNIS PENGATURAN BIDANG KEBENCANAAN, PERENCANAAN ANALISIS BIDANG KEBENCANAAN, PELAKSANAAN ANALISIS BIDANG KEBENCANAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI, DAN PENYUSUNAN NORMA, STANDAR, PROSEDUR, DAN KRITERIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
3	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
4	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2	2	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PENDIDIKAN
5	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
6	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
7	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1	1	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
8	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DAERAH
9	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN
10	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DPRD
11	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
12	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERHUBUNGAN
13	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	1		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS LINGKUNGAN HIDUP
14	ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA	2	2	S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN DALAM LINGKUNGAN INSTANSI PUSAT DAN DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
15	ANALIS KETAHANAN PANGAN AHLI PERTAMA	1		S-1 AGRIBISNIS / S-1 EKONOMI PERTANIAN / S-1 GIZI / S-1 ILMU DAN TEKNOLOGI PANGAN / S-1 ILMU PANGAN / S-1 ILMU GIZI / S-1 MANAJEMEN MUTU PANGAN / S-1 TEKNIK PANGAN / S-1 TEKNOLOGI INDUSTRI PANGAN / S-1 TEKNOLOGI PANGAN / S-1 TEKNOLOGI PANGAN DAN HASIL PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN ANALISIS KETAHANAN PANGAN YANG MELIPUTI KETERSEDIAAN, KETERJANGKAUAN, DAN PEMANFAATAN PANGAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
16	ANALIS PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN AHLI PERTAMA	2		S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 PSIKOLOGI	MELAKUKAN KEGIATAN ANALISIS DI BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI ASN PADA INSTANSI PEMERINTAH MUTAKHIR	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
17	ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI PERTAMA	1		D-IV ADMINISTRASI PUBLIK / D-IV ILMU ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S- 1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	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	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
18	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
19	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
20	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
21	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DPRD
22	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PENDAPATAN DAERAH
23	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
24	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SOSIAL
25	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
26	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		S-1 PENDIDIKAN EKONOMI / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S- 1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 MANAJEMEN / S-1 AKUNTANSI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI	MENGELOLA KEARSIPAN ADMINISTRASI PERSURATAN SESUAI DENGAN PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU UNTUK KELANCARAN PELAKSANAAN TUGAS DAN PROGRAM KERJA INSTANSI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | INSPEKTORAT DAERAH
27	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
28	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	1		D-IV PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI / D-IV PERPUSTAKAAN DIGITAL / S-1 AKUNTANSI / S-1 MANAJEMEN / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN EKONOMI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAHAN DAERAH, PEMERINTAHAN DESA DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DAERAH
29	ARSIPARIS TERAMPIL	1		D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN / D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN	MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS, PENGELOLAAN ARSIP STATIS, PEMBINAAN KEARSIPAN DAN PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN ARSIP MENJADI INFORMASI	2.485.900	3.363.606	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
30	ARSIPARIS TERAMPIL	1		D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN / D-III REKAM MEDIS DAN INFORMASI KESEHATAN	MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS, PENGELOLAAN ARSIP STATIS, PEMBINAAN KEARSIPAN DAN PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN ARSIP MENJADI INFORMASI	2.485.900	3.363.606	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERHUBUNGAN
31	AUDITOR AHLI PERTAMA	10		S-1 AKUNTANSI / D-IV AKUNTANSI	MELAKUKAN PENGAWASAN INTERN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | INSPEKTORAT DAERAH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
32	INSTRUKTUR AHLI PERTAMA	2		D-IV ADMINISTRASI BISNIS OTOMOTIF / D-IV BISNIS JASA MAKANAN / D-IV BISNIS KREATIF / S-1 MANAJEMEN / S-1 BISNIS / S-1 USAHA KOPERASI / S-1 AKUNTANSI / S-1 AGROEKOTEKNOLOGI / S-1 AGRONOMI / S-1 AGROTEKNOLOGI / S-1 AKUAKULTUR / S-1 STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN FISIKA	MELAKSANAKAN, MERUMUSKAN, MENGKOORDINASIKAN, MENGUMPULKAN BAHAN DAN MENYUSUN DATA KEGIATAN MENGAJAR MELATIH PROGRAM PELATIHAN KEJURUAN KOMPUTER, SERTA MELATIH PROGRAM DASAR, MENENGAH DAN LANJUTAN SERTA MEMPERSIAPKAN DAN MERENCANAKAN PELATIHAN TERSEBUT SESUAI DENGAN KEWENANGANNYA AGAR PELATIHAN DAPAT BERJALAN DENGAN LANCAR	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
33	OPERATOR ALAT BERAT	1		SLTA	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGOPERASIAN ALAT BERAT SESUAI PROSEDUR YANG BERLAKU	2.184.000	2.825.290	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS LINGKUNGAN HIDUP | UPTD PENGELOLAAN SAMPAH | SUB BAGIAN TATA USAHA
34	OPERATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TERAMPIL	1		D-III SISTEM INFORMASI / D-III TEKNOLOGI INFORMASI / D-III TEKNOLOGI KOMPUTER	MELAKSANKAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB, WEWENANG DAN HAK UNTUK MENGELOLA SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
35	PAMONG BUDAYA AHLI PERTAMA	1		S-1 ANTROPOLOGI / S-1 ARKEOLOGI / S-1 HUBUNGAN INTERNASIONAL / S-1 KRIYA SENI / S-1 SENI RUPA / S-1 TATA KELOLA SENI / S-1 SOSIOLOGI	MELAKSANAKAN TUGAS DIBIDANG PEMAJUAN KEBUDAYAAN DAN PELESTARIAN CAGAR BUDAYA SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
36	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN SERANAU | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
37	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TUALAN HULU | SEKSI KEAMANAN DAN KETERTIBAN UMUM
38	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TELAGA ANTANG | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
39	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN CEMPAGA | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
40	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN MENTAYA HILIR SELATAN | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
41	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN KOTA BESI | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
42	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN MENTAWA BARU KETAPANG | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
43	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TELAGA ANTANG | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
44	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN BUKIT SANTUAI | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
45	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN CEMPAGA | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
46	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN ANTANG KALANG | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
47	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TELAWANG | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
48	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN PULAU HANAUT | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
49	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN BUKIT SANTUAI | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
50	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN MENTAYA HULU | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
51	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN MENTAWA BARU KETAPANG | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
52	PAMONG PEMERINTAHAN	2		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN MENTAYA HILIR UTARA | SEKSI TATA PEMERINTAHAN
53	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN KOTA BESI | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
54	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN PARENGGEAN | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA
55	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN PULAU HANAUT | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
56	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TELUK SAMPIT | SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
57	PAMONG PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN BAAMANG | SEKSI PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
58	PEKERJA SOSIAL AHLI PERTAMA	1		S-1 KESEJAHTERAAN SOSIAL / D-IV PEKERJAAN SOSIAL	MELAKSANAKAN KEGIATAN PELAYANAN KESEJAHTERAN SOSIAL BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANG YANG BERLAKU AGAR PELAKSANAAN TUGAS DAPAT TERLAKSANA DENGAN BAIK	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SOSIAL
59	PEMBINA JASA KONSTRUKSI AHLI PERTAMA	1		D-IV ARSITEKTUR / D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG / D-IV JASA KONSTRUKSI / D-IV MANAJEMEN KONSTRUKSI / D-IV PERANCANGAN BANGUNAN GEDUNG / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 ARSITEKTUR / S-1 TEKNIK ARSITEKTUR / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK PLANOLOGI	MENYELENGGARAKAN PEMBINAAN JASA KONSTRUKSI YG TERDIRI DARI KEGIATAN PERENCANAAN PROGRAM, PENGATURAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN, DAN PENGEMBANGAN PEMBINAAN JASA KONSTRUKSI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
60	PENATA KELOLA BANGUNAN GEDUNG DAN KAWASAN PERMUKIMAN AHLI PERTAMA	1		D-IV ARSITEKTUR / D-IV ARSITEKTUR BANGUNAN GEDUNG / D-IV MANAJEMEN KONSTRUKSI / D-IV TEKNIK KONSTRUKSI GEDUNG / D-IV TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 ARSITEKTUR / S-1 PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / S-1 REKAYASA INFRASTRUKTUR LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN	MELAKUKAN KEGIATAN TEKNIS FUNGSIONAL PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG DAN PERUMAHAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN
61	PENATA KELOLA JALAN DAN JEMBATAN AHLI PERTAMA	2		D-IV ARSITEKTUR / D-IV PERANCANGAN JALAN DAN JEMBATAN / D-IV TEKNIK INFRASTRUKTUR SIPIL DAN ARSITEKTUR / D-IV TEKNIK PERENCANAAN JALAN DAN JEMBATAN / D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KONSTRUKSI JALAN DAN JEMBATAN / S-1 ARSITEKTUR / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 PENDIDIKAN TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN DAN JEMBATAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
62	PENATA KELOLA KELAUTAN DAN PERIKANAN	1		D-IV PEMANFAATAN SUMBER DAYA PERIKANAN / S-1 PEMANFAATAN SUMBER DAYA PERIKANAN / D-IV TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN / S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN / D-IV TEKNIK KELAUTAN / S-1 TEKNIK KELAUTAN / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK MESIN	MELAKUKAN PENGUMPULAN DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKASI DAN INTRODUKSI); MENGKLASIFIKASI, MENELAAH/ANALISA DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKA DAN INTRODUKSI); MENYIMPULKAN DAN MENYUSUN REKOMENDASI DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKA DAN INTRODUKSI); MENYUSUN LAPORAN DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKA DAN INTRODUKSI); SERTA MELAKSANAAN SESUAI TUGAS LAIN YANG DIBERIKAN ATASAN LANGSUNG BAIK SECARA LISAN MAUPUN TERTULIS AGAR TARGET BUDIDAYA (PERBENIHAN MAUPUN PEMBESARAN) YANG SUDAH DIRENCANAKAN BISA TERCAPAI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERIKANAN | BIDANG PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN PERIKANAN BUDIDAYA
63	PENATA KELOLA KELAUTAN DAN PERIKANAN	1		D-IV PEMANFAATAN SUMBER DAYA PERIKANAN / S-1 PEMANFAATAN SUMBER DAYA PERIKANAN / D-IV PEMANFATAAN SUMBER DAYA PERAIRAN / S-1 PEMANFATAAN SUMBERDAYA PERAIRAN / D-IV TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN / S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN / D-IV TEKNIK KELAUTAN / S-1 TEKNIK KELAUTAN / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK MESIN	MENGUMPULKAN, MENGKLASIFIKASI, MENGIDENTIFIKASI, MENGANALISA, MEREKOMENDASI HASIL TATA KELOLA SUMBERDAYA IKAN PADA BUDIDAYA IKAN AIR TAWAR	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERIKANAN | BIDANG PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
64	PENATA KELOLA KELAUTAN DAN PERIKANAN	1		D-IV PEMANFAATAN SUMBER DAYA PERIKANAN / S-1 PEMANFAATAN SUMBER DAYA PERIKANAN / D-IV TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN / S-1 TEKNOLOGI PENANGKAPAN IKAN / D-IV TEKNIK KELAUTAN / S-1 TEKNIK KELAUTAN / D-IV TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK MESIN	MELAKUKAN PENGUMPULAN DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKASI DAN INTRODUKSI); MENGKLASIFIKASI, MENELAAH/ANALISA DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKA DAN INTRODUKSI); MENYIMPULKAN DAN MENYUSUN REKOMENDASI DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKA DAN INTRODUKSI); MENYUSUN LAPORAN DATA PRODUKSI, MUTU DAN JENIS BENIH (DOMESTIKA DAN INTRODUKSI); SERTA MELAKSANAAN SESUAI TUGAS LAIN YANG DIBERIKAN ATASAN LANGSUNG BAIK SECARA LISAN MAUPUN TERTULIS AGAR TARGET BUDIDAYA (PERBENIHAN MAUPUN PEMBESARAN) YANG SUDAH DIRENCANAKAN BISA TERCAPAI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERIKANAN | UPTD PERIKANAN BUDIDAYA AIR TAWAR
65	PENATA KELOLA LAYANAN KESEHATAN	1		D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV FISIOTERAPI / D-IV KEBIDANAN / D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN / D-IV PROMOSI KESEHATAN / S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN / S-1 FARMASI / S-1 FARMASI KLINIS / S-1 GIZI / S-1 KEBIDANAN / S-1 KEPERAWATAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / S-1 PSIKOLOGI	MELAKUKAN KEGIATAN TATA KELOLA DI BIDANG LAYANAN KESEHATAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD PARENGGEAN | SUB BAGIAN TATA USAHA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
66	PENATA KELOLA LAYANAN KESEHATAN	1		D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV FISIOTERAPI / D-IV KEBIDANAN / D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN / D-IV PROMOSI KESEHATAN / S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN / S-1 FARMASI / S-1 FARMASI KLINIS / S-1 GIZI / S-1 KEBIDANAN / S-1 KEPERAWATAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / S-1 PSIKOLOGI	MELAKUKAN KEGIATAN TATA KELOLA DI BIDANG LAYANAN KESEHATAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR UMUM, ANGGARAN DAN KEUANGAN | BAGIAN UMUM | SUB BAGIAN TATA USAHA
67	PENATA KELOLA LAYANAN KESEHATAN	1		D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV FISIOTERAPI / D-IV KEBIDANAN / D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN / D-IV PROMOSI KESEHATAN / S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN / S-1 FARMASI / S-1 FARMASI KLINIS / S-1 GIZI / S-1 KEBIDANAN / S-1 KEPERAWATAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / S-1 PSIKOLOGI	MELAKUKAN KEGIATAN TATA KELOLA DI BIDANG LAYANAN KESEHATAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR UMUM, ANGGARAN DAN KEUANGAN | BAGIAN ANGGARAN DAN BARANG MILIK DAERAH | SUB BAGIAN BARANG MILIK DAERAH
68	PENATA KELOLA LAYANAN KESEHATAN	1		D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV FISIOTERAPI / D-IV KEBIDANAN / D-IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN / D-IV PROMOSI KESEHATAN / S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN / S-1 FARMASI / S-1 FARMASI KLINIS / S-1 GIZI / S-1 KEBIDANAN / S-1 KEPERAWATAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / S-1 PSIKOLOGI	MELAKUKAN KEGIATAN TATA KELOLA DI BIDANG LAYANAN KESEHATAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR UMUM, ANGGARAN DAN KEUANGAN | BAGIAN KEUANGAN | SUB BAGIAN AKUNTANSI
NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
69	PENATA KELOLA LAYANAN KESEHATAN	1		D-IV ANALIS KESEHATAN / D-IV FISIOTERAPI / D-IV KEBIDANAN / D-	MELAKUKAN KEGIATAN TATA KELOLA DI BIDANG LAYANAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD PARENGGEAN | SEKSI PELAYANAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				IV KEPERAWATAN ANESTESIOLOGI / D-IV KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / D-IV MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN / D-IV PROMOSI KESEHATAN / S-1 ADMINISTRASI KESEHATAN / S-1 FARMASI / S-1 FARMASI KLINIS / S-1 GIZI / S-1 KEBIDANAN / S-1 KEPERAWATAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN MASYARAKAT / / S-1 KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA / S-1 PSIKOLOGI	KESEHATAN			PENUNJANG
70	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN ANTANG KALANG | SEKSI TATA PEMERINTAHAN
71	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TELAGA ANTANG | SEKSI TATA PEMERINTAHAN
72	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN PARENGGEAN | SEKSI TATA PEMERINTAHAN
73	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN CEMPAGA HULU | SEKSI TATA PEMERINTAHAN
74	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN MENTAYA HILIR SELATAN | SEKSI TATA PEMERINTAHAN MHS
75	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN SERANAU | SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
76	PENATA KELOLA PEMERINTAHAN	1		S-1 ILMU PEMERINTAHAN	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGELOLAAN DI BIDANG PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | KECAMATAN TELUK SAMPIT | SEKSI TATA PEMERINTAHAN
77	PENATA KELOLA PERUMAHAN AHLI PERTAMA	1		D-IV PERENCANAAN PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN / D-IV PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / S-1 PEMBANGUNAN WILAYAH / S-1 PERENCANAAN KOTA / S-1 TEKNIK PERENCANAAN WILAYAH DAN KOTA / S-1 TEKNIK SIPIL	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENATA KELOLAAN PERUMAHAN SESUAI DENGAN PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR TERCAPAI HASIL YANG OPTIMAL	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
78	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	1		S-1 TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU KOMPUTER	MELAKUKAN KEGIATAN YANG MELIPUTI PENGUMPULAN, PENGKLASIFIKASIAN,PERSIAPA N DAN PELAKSANAAN PENYULUHAN, PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, PEMANFAATAN, EVALUASI DAN PELAPORAN DAN PENELAAHAN UNTUK MENYIMPULKAN DRIN MENYUSUN REKOMENDASI DI BIDANG SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR PELAKSANAAN PEKERJAAN SESUAI DENGAN PROGRAM KERJA YANG TELAH DISUSUN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR UMUM, ANGGARAN DAN KEUANGAN | BAGIAN UMUM

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
79	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	1		S-1 TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU KOMPUTER	MELAKUKAN KEGIATAN YANG MELIPUTI PENGUMPULAN, PENGKLASIFIKASIAN,PERSIAPA N DAN PELAKSANAAN PENYULUHAN, PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, PEMANFAATAN, EVALUASI DAN PELAPORAN DAN PENELAAHAN UNTUK MENYIMPULKAN DRIN MENYUSUN REKOMENDASI DI BIDANG SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR PELAKSANAAN PEKERJAAN SESUAI DENGAN PROGRAM KERJA YANG TELAH DISUSUN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA | BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN PERSANDIAN
80	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI	3		S-1 TEKNOLOGI INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 ILMU KOMPUTER	MELAKUKAN KEGIATAN YANG MELIPUTI PENGUMPULAN, PENGKLASIFIKASIAN,PERSIAPA N DAN PELAKSANAAN PENYULUHAN, PEMANTAUAN, PENGENDALIAN, PEMANFAATAN, EVALUASI DAN PELAPORAN DAN PENELAAHAN UNTUK MENYIMPULKAN DRIN MENYUSUN REKOMENDASI DI BIDANG SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI BERDASARKAN PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR PELAKSANAAN PEKERJAAN SESUAI DENGAN PROGRAM KERJA YANG TELAH DISUSUN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG
81	PENATA PENANGGULANGAN BENCANA AHLI PERTAMA	3		D-IV MANAJEMEN PENANGGULANGAN BENCANA DAN KEGAWATDARURATAN / S- 1 KESEHATAN MASYARAKAT / S-1 MANAJEMEN BENCANA / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 STATISTIKA	MELAKSANAKAN PENYELENGGARAAN PENANGGULANGAN BENCANA YANG MELIPUTI PENGELOLAAN PRABENCANA, PENANGANAN DARURAT BENCANA, DAN REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI PASCA BENCANA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
82	PENATA PERIZINAN AHLI PERTAMA	2		D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH / D-IV PEMBANGUNAN EKONOMI KEWILAYAHAN / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 ILMU POLITIK / S-1 TEKNIK INFRASTRUKTUR DAN LINGKUNGAN	MELAKSANAKAN TUGAS TEKNIS FUNGSIONAL DIBIDANG PENATAAN PELAYANAN PERIZINAN, PERIZINAN BERUSAHA, DAN NONPERIZINAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
83	PENELITI AHLI PERTAMA	2		S-2 MANAJEMEN / S-2 ADMINISTRASI PUBLIK / S-2 AGROBIODIVERSITY / S-2 BIOTEKNOLOGI / S-2 EKONOMI BISNIS / S-2 HUKUM / S-2 ILMU BIOMEDIS / S-2 ILMU PEMERINTAHAN / S-2 KESEHATAN MASYARAKAT / S-2 KIMIA TERAPAN	MELAKUKAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN/ATAU PENGKAJIAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
84	PENGAMAT TERA PEMULA	1		SLTA/SMA SEDERAJAT	MELAKSANAKAN PENGAMATAN TERA MELIPUTI PENGAMATAN UTTP, PENGAMATAN BDKT, PENGAMATAN PENGGUNAAN SATUAN UKURAN, PENYULUHAN MASYARAKAT DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT SESUAI PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU UNTUK DIPROSES LEBIH LANJUT	2.184.000	2.825.290	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
85	PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA	2		S-1 GEOGRAFI / S-1 ILMU GEOGRAFI / S-1 TEKNIK GEOLOGI / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK PERMINYAKAN / S-1 TEKNIK PERTAMBANGAN / S-1 TEKNIK SIPIL	MELAKSANAKAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN YANG MELIPUTI PEMANTAUAN KUALITAS LINGKUNGAN, PEMBINAAN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP, PENGEMBANGAN PERANGKAT PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP, PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PEMULIHAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
86	PENGAWAS MUTU HASIL PERTANIAN AHLI PERTAMA	1		D-IV AGRO BISNIS / D-IV PERTANIAN / D-IV PETERNAKAN / D-IV TEKNOLOGI PERTANIAN / D-IV TEKNOLOGI PRODUKSI PANGAN / S-1 AGROBISNIS / S-1 AGROEKOTEKNOLOGI / S-1 AGROTEKNOLOGI / S-1 BUDIDAYA PERTANIAN / S-1 ILMU PANGAN / S-1 PENYULUHAN PERTANIAN / S-1 PERKEBUNAN / S-1 PETERNAKAN / S-1 TEKNIK HASIL PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI HASIL PERKEBUNAN / S-1 TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN / S-1 TEKNOLOGI PERTANIAN	MERENCANAKAN, MENYUSUN, MONITORING SERTA MELAKSANAKAN PENGWASAN MUTU HASIL PERTANIAN BERDASARKAN KETENTUAN YANG BRELAKU	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
87	PENGAWAS PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH AHLI PERTAMA	2		S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 ILMU POLITIK	MELAKUKAN OPERASIONAL PENGAWASAN URUSAN PEMERINTAH DAERAH	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | INSPEKTORAT DAERAH
88	PENGELOLA KEPROTOKOLAN	1		D-III ADMINISTRASI NEGARA / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III KOMUNIKASI MASSA / D-III MANAJEMEN / D-III KEPARIWISATAAN	MELAKSANKAN KEGIATAN PENGELOLAAN KEPROTOKOLAN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	2.485.900	3.363.606	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DPRD | BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN, PERSIDANGAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
89	PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA	2		S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI / S-1 MANAJEMEN / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER	MELAKSANAKAN KEGIATAN PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH, PENGELOLAAN KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, DAN PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SECARA SWAKELOLA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DAERAH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
90	PENGELOLA SUMBER DAYA AIR AHLI PERTAMA	2		D-IV TEKNIK PENGAIRAN / D-IV TEKNIK PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR / D-IV TEKNOLOGI REKAYASA SUMBER DAYA TANAH DAN AIR / S-1 REKAYASA SUMBER DAYA AIR / S-1 REKAYASA TATA KELOLA AIR TERPADU / S-1 TEKNIK DAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR / S-1 TEKNIK PENGAIRAN / S- 1 TEKNIK PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR / S-1 TEKNIK SUMBER DAYA AIR / S-1 STATISTIKA	MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR DI BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
91	PENGENDALI DAMPAK LINGKUNGAN AHLI PERTAMA	2		S-1 ILMU LINGKUNGAN / S-1 KESEHATAN LINGKUNGAN / S-1 MANAJEMEN SUMBER DAYA LAHAN / S-1 SANITASI LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK LINGKUNGAN / S-1 TEKNIK PENYEHATAN LINGKUNGAN / S- 1 STATISTIKA	MELAKSANAKAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN YANG MELIPUTI PEMANTAUAN KUALITAS LINGKUNGAN, PEMBINAAN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP, PENGEMBANGAN PERANGKAT PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP, PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PEMULIHAN KERUSAKAN LINGKUNGAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS LINGKUNGAN HIDUP
92	PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT AHLI PERTAMA	4		D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH / D-IV BISNIS KREATIF / D-IV GIZI KLINIS / D-IV PEKERJAAN SOSIAL / S-1 PEMBANGUNAN SOSIAL / S-1 PENDIDIKAN SOSIOLOGI / S-1 PSIKOLOGI	MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELALUI PENGGERAKAN KESWADAYAAN MASYARAKAT DALAM RANGKA MENCAPAI KEMANDIRIAN DAN BERKELANJUTAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
93	PENGUJI KENDARAAN BERMOTOR TERAMPIL	2		D-II PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR	MELAKUKAN KEGIATAN PENGUKURAN DIMENSI KENDARAAN, PENGOPERSAIAN ALAT UJI/PENGUJIAN, DAN PENGINPUTAN DATA HASIL PENGUJIAN	2.184.000	2.825.290	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERHUBUNGAN | UPTD PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR
94	PENGUJI MUTU BARANG AHLI PERTAMA	1		D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KIMIA INDUSTRI / S-1 FARMASI / S-1 KIMIA / S-1 TEKNIK INDUSTRI / S-1 TEKNIK KIMIA	MELAKUKAN PENJAMINAN MUTU BARANG, PENGEMBANGAN PENGUJIAN/KALIBRASI, DAN PENGELOLAAN ORGANISASI PENJAMINAN MUTU BARANG	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
95	PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA	1		D-IV PENYULUH PERTANIAN / D-IV PETERNAKAN / S-1 AGRIBISNIS / S-1 AGROEKOTEKNOLOGI / S-1 AGROTEKNOLOGI / S-1 BUDIDAYA PERTANIAN / S-1 PENYULUHAN PERTANIAN / S-1 TEKNIK PERTANIAN / S-1 PETERNAKAN	MERENCANAKAN, MENYUSUN, MONITORING PENYULUHAN, PENDAMPINGAN DAN LAIN-LAIN BERDASARKAN KETENTUAN YANG BRELAKU	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN
96	PENYUSUN MATERI HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	1		S-1 HUKUM	MELAKUKAN KEGIATAN PENYUSUNAN DAN PENELAHAAN DATA OBYEK KERJA DI BIDANG RANCANGAN PERUNDANG-UNDANGAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DPRD | BAGIAN PERUNDANG-UNDANGAN, PERSIDANGAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
97	PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI PERTAMA	1		S-1 HUKUM	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENYUSUNAN DAN PENELAAHAN DIBIDANG RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DAERAH
98	PERENCANA AHLI PERTAMA	1		D-IV AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PAJAK / S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI BISNIS / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 STATISTIKA / S-1 SOSIAL ISLAM / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 AKUNTANSI SYARIAH	MENYIAPKAN, MENGKAJI, MERUMUSKAN KEBIJAKAN DAN MENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN PADA INSTANSI PEMERINTAH SECARA TERATUR DAN SISTEMATIS, TERMASUK MENGENDALIKAN, MEMANTAU, DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
99	PERENCANA AHLI PERTAMA	1		D-IV AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PAJAK / S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI BISNIS / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 STATISTIKA	MENYIAPKAN, MENGKAJI, MERUMUSKAN KEBIJAKAN DAN MENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN PADA INSTANSI PEMERINTAH SECARA TERATUR DAN SISTEMATIS, TERMASUK MENGENDALIKAN, MEMANTAU, DAN MENGEVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | INSPEKTORAT DAERAH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
100	PERENCANA AHLI PERTAMA	1		D-IV AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PAJAK / S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI BISNIS / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 STATISTIKA / S-1 SOSIAL ISLAM / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 AKUNTANSI SYARIAH	MELAKSANAKAN KEGIATAN PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN RENCANA, PROGRAM DAN ANGGARAN SERTA PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN
101	PERENCANA AHLI PERTAMA	1		D-IV AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PAJAK / S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI BISNIS / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 ILMU STATISTIKA / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 SOSIAL ISLAM / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 AKUNTANSI SYARIAH	MELAKSANAKAN PENYIAPAN PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN, PENGOORDINASIAN, PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI, PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI, SERTA PENYUSUNAN LAPORAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
102	PERENCANA AHLI PERTAMA	2		D-IV AKUNTANSI / S-1 ADMINISTRASI / S-1 ADMINISTRASI BISNIS / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 ADMINISTRASI PAJAK / S-1 EKONOMI / S-1 EKONOMI BISNIS / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S- 1 MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS / S-1 STATISTIKA / S-1 AKUNTANSI / S-1 SOSIAL ISLAM / S-1 EKONOMI SYARIAH / S-1 AKUNTANSI SYARIAH	MENGUMPULKAN, MENGKLASIFIKASIKAN, MENGKAJI DAN MENYUSUN BAHAN RENCANA PROGRAM DAN MENELAAH DATA PERENCANAAN DENGAN CARA MENGINVENTARISASI, MENGUMPULKAN, MEMILAH, MENGECEK, MEMBUAT KONSEP HASIL PENELAAHAN DATA PERENCANAAN SESUAI DENGAN PROSEDUR DAN KETENTUAN YANG BERLAKU AGAR TERCAPAI SASARAN SESUAI YANG DIHARAPKAN DAN UNTUK BAHAN PERTIMBANGAN KEBIJAKAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
103	POLISI PAMONG PRAJA AHLI PERTAMA	7		D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH / S-1 ADMINISTRASI PAJAK / S-1 ADMINISTRASI PENDIDIKAN / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 AKUNTANSI / S-1 EKONOMI / S-1 HUKUM / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / S-1 MANAJEMEN / S-1 TEKNIK SIPIL / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	MELAKSANAKAN KAJIAN DAN ANALISIS HUKUM DALAM BIDANG PENEGAKAN PERDA/PERKADA, PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN SERTA MASYARAKAT	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
104	POLISI PAMONG PRAJA PEMULA	25		SLTA/SMA SEDERAJAT	MELAKUKAN KEGIATAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	2.184.000	2.825.290	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
105	POLISI PAMONG PRAJA TERAMPIL	5		D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PUBLIK / D-III AKUNTANSI / D-III HUBUNGAN MASYARAKAT / D-III MANAJEMEN / D-III TEKNOLOGI SIPIL	MELAKUKAN KEGIATAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT SESUAI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	2.485.900	3.363.606	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
106	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	1		S-1 HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 ILMU KOMUNIKASI / S-1 KOMUNIKASI DAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT / D-IV HUBUNGAN MASYARAKAT / S-1 TEKNIK TELEKOMUNIKASI / S-1 STATISTIKA	MELAKUKAN KEGIATAN PELAYANAN INFORMASI DAN KEHUMASAN, MELIPUTI PERENCANAAN, PELAYANAN INFORMASI DAN KEHUMASAN, HUBUNGAN EKSTERNAL DAN INTERNAL, AUDIT KOMUNIKASI KEHUMASAN SERTA PENGEMBANGAN PELAYANAN INFORMASI DAN KEHUMASAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
107	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	2		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
108	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
109	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PENDAPATAN DAERAH
110	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
111	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH
112	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
113	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | SEKRETARIAT DAERAH
114	PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV KECERDASAN BUATAN DAN ROBOTIK / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / S-1 ILMU INFORMATIKA / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	MELAKSANAKAN KEGIATAN TEKNOLOGI INFORMASI BERBASIS KOMPUTER YANG MELIPUTI TATA KELOLA DAN TATA LAKSANA TEKNOLOGI INFORMASI, INFRASTRUKTUR TEKNOLOGI INFORMASI, SERTA SISTEM INFORMASI DAN MULTIMEDIA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN
115	PRANATA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN PEMULA	4		SLTA/SMA SEDERAJAT	MELAKUKAN UPAYA PENCARIAN DAN PERTOLONGAN DENGAN MEKANISME PELAKSANAAN SECARA BEREGU	2.184.000	2.825.290	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
116	SANDIMAN AHLI PERTAMA	1		D-IV KEAMANAN SISTEM INFORMASI / D-IV REKAYASA KEAMANAN SIBER / D-IV TEKNIK KOMPUTER / D-IV TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN / S-1 ILMU KOMPUTER / S-1 INFORMATIKA / S-1 REKAYASA PERANGKAT LUNAK / S-1 REKAYASA SISTEM KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 TEKNIK ROBOTIKA DAN KECERDASAN BUATAN / S-1 TEKNOLOGI INFORMASI	MELAKSANAKAN KEGIATAN KEAMANAN INFORMASI, KEAMANAN SIBER, DAN PERSANDIAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
117	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	3		S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK MESIN / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL	MELAKUKAN KEGIATAN PEMASAGAN, PERBAIKAN DAN PENGECEKAN SERTA PEMEIHARAAN SARANA DAN PRASARANA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS CIPTA KARYA, TATA RUANG DAN PERTANAHAN | BIDANG CIPTA KARYA
NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
118	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	2		S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK MESIN / D-IV TEKNIK MESIN /	MELAKUKAN PENGECEKAN, PEMELIHARAAN & PERBAIKAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | RSUD dr. MURJANI | WAKIL DIREKTUR

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

				S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL	LANTAI DI KANTOR DAN RUANG PERAWATAN, MELAKUKAN PENGECEKAN PEMELIHARAAN & PERBAIKAN DINDING DI KANTOR DAN RUANG PERAWATAN, MELAKUKAN PENGECEKAN, PEMELIHARAAN & PERBAIKAN FLAPON DI KANTOR DAN RUANG PERAWATAN, MELAKUKAN PENGECEKAN, PEMELIHARAAN & PERBAIKAN ATAP DI KANTOR DAN RUANG PERAWATAN, MELAKUKAN PENGECEKAN, PEMELIHARAAN & PERBAIKAN COR DAK DI KANTOR DAN RUANG PERAWATAN, MELAKUKAN PENGECEKAN, PEMELIHARAAN & PERBAIKAN MEBELAIR DI KANTOR DAN RUANGN PERAWATAN, MELAKUKAN PENGECEKAN, PEMELIHARAAN & PERBAIKAN KAMAR MANDI, MEMBUAT LAPORAN BULANAN			PELAYANAN KESEHATAN | BIDANG PELAYANAN PENUNJANG
119	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	1		S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK MESIN / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL	MELAKUKAN KEGIATAN YANG MELIPUTI INVENTARISASI, PEMERIKSAAN DAN PERBAIKAN KENDARAAN SESUAI DENGAN PROSEDUR YANG BERLAKU AGAR KENDARAAN ANGKUTAN SAMPAH DAPAT DIOPERASIONALKAN SESUAI DENGAN YANG DIINGINKAN	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS LINGKUNGAN HIDUP | UPTD PENGELOLAAN SAMPAH | SUB BAGIAN TATA USAHA
120	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	1		S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK MESIN / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL	MELAKUKAN KEGIATAN PEMASANGAN, PERBAIKAN DAN PENGECEKAN SERTA PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN | BIDANG BINA MARGA
121	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	1		S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK MESIN / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL	MELAKUKAN KEGIATAN PEMASAGAN, PERBAIKAN DAN PENGECEKAN SERTA PEMEIHARAAN SARANA DAN PRASARANA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA, BINA KONSTRUKSI PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN | BIDANG SUMBER DAYA AIR

NO.	JABATAN	FORMASI UMUM	FORMASI DISABILITAS	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	DESKRIPSI PEKERJAAN	PENGHASILAN MIN	PENGHASILAN MAX	UNIT PENEMPATAN
122	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	2		S-1 TEKNIK KIMIA / S-1 TEKNIK MESIN / D-IV TEKNIK MESIN / S-1 TEKNIK SIPIL / D-IV TEKNIK SIPIL	MELAKUKAN KEGIATAN PEMASANGAN ,PERBAIKAN,PENGECETAN SERRTA PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA	2.785.700	3.790.378	PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR | DINAS PERHUBUNGAN | BIDANG SARANA DAN PRASARANA

Ketua Panitia Seleksi,

Drs. FAJRUR RAHMAN, M.M

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN